

**BEBERAPA PERMASALAHAN
PEMAKAIAN**

BAHASA INDONESIA

18
S



Pusat Bahasa
Departemen Pendidikan Nasional
2009

IPK 10 Rub

**BEBERAPA PERMASALAHAN
PEMAKAIAN BAHASA INDONESIA**

**PERPUSTAKAAN
PUSAT BAHASA
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL**

BEBERAPA PERMASALAHAN PEMAKAIAN BAHASA INDONESIA

**PERPUSTAKAAN
PUSAT BAHASA
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL**

Disusun oleh:
**Wenni Rusbiyantoro
Nur Bety
Mardi Nugroho**

**PUSAT BAHASA
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
2009**

PERPUSTAKAAN PUSAT BAHASA	
Klasifikasi PB 499.218 R45 6	No. Induk : 55 Tgl. : 19/1/2010 Ttd. :

BEBERAPA PERMASALAHAN PEMAKAIAN BAHASA INDONESIA

x + 150 hlm. 21 cm.

ISBN: 978-602-95465-3-8

Penanggung Jawab

Dr. H. Dendy Sugono

Kepala Pusat Bahasa, Departemen Pendidikan Nasional

Pengarah

Drs. Pardi, M.Hum.

Kepala Kantor Bahasa Provinsi Kalimantan Timur

Penyusun

Wenni Rusbiyantoro, Nur Bety, Mardi Nugroho

Penyunting

Afritta Dwi Martyawati, Aquari Mustikawati,

Misriani, M. Erwin Darma, Pardi

Pracetak

Eko Jatmiko Harimuda, Suparti

Penerbit

Pusat Bahasa

Departemen Pendidikan Nasional

Alamat Redaksi

Kantor Bahasa Provinsi Kalimantan Timur

Jalan Batu Cermin 25, Sempaja Utara, Samarinda Utara

Telepon/Faksimile 0541-250256

Pos-el: kantor_bahasa_kaltim@yahoo.com

Pencetak

Tiara Wacana Yogya

KATA SAMBUTAN KEPALA PUSAT BAHASA



Bahasa menjadi identitas sebuah bangsa. Melalui bahasa, seseorang dapat mengidentifikasi kelompok masyarakat, bahkan dapat mengenali perilaku dan kepribadian masyarakat penuturnya. Oleh karena itu, masalah kebahasaan tidak terlepas dari kehidupan masyarakat penuturnya. Dalam perkembangan kehidupan masyarakat Indonesia telah terjadi berbagai perubahan, terutama yang berkaitan dengan tatanan baru kehidupan dunia dan perkembangan ilmu pengetahuan serta teknologi, khususnya teknologi informasi, yang semakin sarat dengan tuntutan dan tantangan globalisasi. Kondisi itu telah menempatkan bahasa asing, terutama bahasa Inggris, pada posisi strategis yang memungkinkan bahasa itu memasuki berbagai sendi kehidupan bangsa dan mempengaruhi perkembangan bahasa Indonesia. Kondisi itu telah membawa perubahan perilaku masyarakat Indonesia dalam bertindak dan berbahasa. Gejala munculnya penggunaan bahasa asing di pertemuan-pertemuan resmi, di media elektronik, dan di tempat-tempat umum menunjukkan perubahan perilaku masyarakat tersebut. Sementara itu, bahasa-bahasa daerah, sejak reformasi digulirkan tahun 1998 dan otonomi daerah diberlakukan, tidak memperoleh perhatian dari masyarakat ataupun dari pemerintah, terutama sejak adanya alih kewenangan urusan bahasa dan sastra daerah menjadi kewenangan pemerintah di daerah. Penelitian bahasa dan sastra daerah yang telah dilakukan Pusat Bahasa sejak 1974 tidak lagi berlanjut di tingkat daerah. Kini Pusat Bahasa mengolah hasil penelitian yang telah dilakukan pada masa lalu sebagai bahan informasi kebahasaan dan kesastraan di Indonesia, di samping terus melakukan upaya pemertahanan kehidupan bahasa-bahasa daerah, melalui kerja sama dengan pemerintah provinsi dan kabupaten-kota. Bertambahnya jumlah Balai Bahasa dan Kantor Bahasa di seluruh Indonesia turut menyemarakkan kegiatan penelitian bahasa di ber-

bagai wilayah di Indonesia. Tenaga peneliti di unit pelaksana teknis Pusat Bahasa itu telah dan terus melakukan penelitian di wilayah kerja masing-masing hampir di setiap provinsi di Indonesia. Kegiatan penelitian itu akan memperkaya bahan informasi tentang bahasa-bahasa di Indonesia.

Berbagai persoalan bahasa dan kehidupan masyarakat tersebut telah memacu perkembangan ilmu bahasa di Indonesia, ada hubungan bahasa dan sosiologi, bahasa dan psikologi, bahasa dan ilmu kedokteran, bahasa dan ekologi, bahasa dan geografi, serta bahasa dan antropologi, bahasa dan etnografi, serta bahasa dan kedokteran. Arah penelitian ke depan perlu mempertimbangkan lintas bidang ilmu tersebut agar hasil penelitian itu dapat memberi manfaat bagi kepentingan kemajuan ilmu bahasa dan manfaat bagi kehidupan dan pencerdasan bangsa. Mengingat betapa pentingnya makna sebuah penelitian, Kantor Bahasa Provinsi Kalimantan Timur menerbitkan hasil penelitian yang dilakukan Mardi Nugroho, Nur Bety, dan Wenny Rusbiyantoro dengan judul *Beberapa Permasalahan Pemakaian Bahasa Indonesia*.

Sebagai pusat informasi tentang bahasa di Indonesia, penerbitan buku ini memiliki manfaat besar bagi upaya pengayaan sumber informasi tentang bahasa di Indonesia. Untuk itu, saya menyampaikan terima kasih dan penghargaan kepada peneliti yang telah menuliskan hasil penelitiannya dalam buku ini. Tidak lupa penghargaan perlu disampaikan kepada Drs. H. Pardi, M.Hum. selaku Kepala Kantor Bahasa Provinsi Kalimantan Timur yang selalu mendorong pegawainya dalam melakukan penelitian bahasa dan sastra sebagai upaya mewujudkan lembaga itu sebagai pusat informasi bahasa dan sastra di Kalimantan Timur. Semoga penerbitan ini memberi manfaat bagi langkah memajukan bahasa-bahasa di Indonesia dan bagi upaya pengembangan linguistik di Indonesia ataupun masyarakat internasional.

Jakarta, Mei 2009

Dr. H. Dendy Sugono
Kepala

KATA PENGANTAR

KEPALA KANTOR BAHASA

PROVINSI KALIMANTAN TIMUR



K eberadaan Kantor Bahasa Provinsi Kalimantan Timur terhitung baru dibandingkan dengan keberadaan lembaga sejenis di provinsi lain di wilayah Kalimantan. Berawal dari kondisi tersebut sudah sewajarnya penanganan masalah kebahasaan dan kesastraan di wilayah ini perlu dipercepat sehingga sejajar dengan penanganan kebahasaan dan kesastraan di wilayah lain. Hal itu juga terjadi dalam pendokumentasian atau inventarisasi sastra. Untuk itu, perlu dilakukan langkah-langkah yang bersifat menyeluruh dan terencana dalam pendokumentasian bahasa dan sastra. Sementara itu, pendokumentasian bahasa dan sastra yang didasarkan atas penelitian yang memadai belum banyak dilakukan secara terencana.

Berbagai alasan tersebut mendorong Kantor Bahasa Provinsi Kalimantan Timur menerbitkan buku *Beberapa Permasalahan Pemakaian Bahasa Indonesia* pada tahun 2009 ini. Walaupun masih dijumpai adanya berbagai kendala dan kekurangan, penerbitan buku ini diharapkan mendapat apresiasi positif dari masyarakat pencinta bahasa dan sastra di Bumi Etam Kalimantan Timur. Keberanian untuk menerbitkan buku dalam ketidaksempurnaan ini justru memiliki nilai positif di tengah tuntutan untuk segera menyediakan informasi kebahasaan di Kalimantan Timur. Untuk itu, buku ini diharapkan justru akan mendapatkan kesempurnaan atau perbaikan dari masyarakat pembaca.

Penerbitan buku *Beberapa Permasalahan Pemakaian Bahasa Indonesia* ini tidak terlepas dari peran berbagai pihak. Untuk itu, Kantor Bahasa Provinsi Kalimantan Timur merasa wajib menyampaikan terima kasih yang tulus kepada pihak-pihak yang telah memiliki andil dalam upaya penerbitan buku ini. *Pertama*, kami merasa mendapat dorongan semangat dalam

berkarya di bidang kebahasaan dan kesastraan dari semangat dan dedikasi dalam pengembangan bahasa dan sastra sebagai identitas bangsa dari Dr. H. Dendy Sugono, Kepala Pusat Bahasa, Departemen Pendidikan Nasional. Dedikasi dan semangat itu diharapkan menjadi pendorong bagi pegawai di lingkungan Pusat Bahasa untuk semakin cerdas dalam memanfaatkan momentum-momentum sosial, budaya, dan politik dalam upaya pemertabatan bahasa dan sastra di Indonesia. *Kedua*, terima kasih juga disampaikan kepada para penyusun *Wenny Rusbiyantoro, Nur Bety, dan Mardi Nugroho*.

Mudah-mudahan, sumbangan kebaikan itu merupakan tabungan amal yang kelak akan dihargai dengan kebaikan oleh Tuhan Yang Maha Pemurah. Pada akhirnya, kami menyadari bahwa penyusunan dan penerbitan buku *Beberapa Permasalahan Pemakaian Bahasa Indonesia* memiliki berbagai kekurangan. Untuk itu, kami berharap masyarakat mampu memaklumi. Sementara itu, kami akan berusaha untuk memperbaiki kekurangan tersebut seiring dengan perjalanan waktu pada masa yang akan datang.

Samarinda, Agustus 2009

Drs. Pardi, M.Hum.
Kepala

DAFTAR ISI



Kata Sambutan
Kepala Pusat Bahasa

— v —

Kata Pengantar
Kepala Kantor Bahasa Provinsi Kalimantan Timur

— vii —

Daftar Isi

— ix —

Ketidakcermatan Pemakaian Ejaan yang Disempurnakan
dalam Harian *Kaltim Post*
(Wenni Rusbiyantoro)

— 1 —

Kesalahan Penggunaan Ejaan yang Disempurnakan
dalam Surat Dinas Bappeda Provinsi Kalimantan Timur
(Nur Bety)

— 57 —

Kesalahan Penulisan Singkatan dan Akronim
dalam Surat Kabar di Kalimantan Timur
(Mardi Nugroho)

— 91 —



KETIDAKCERMATAN PEMAKAIAN EJAAN YANG DISEMPURNAKAN DALAM HARIAN *KALTIM POST*

Oleh: Wenni Rusbiyantoro



1. Pengantar

Bahasa yang digunakan oleh manusia pada dasarnya dibedakan atas dua jenis, yaitu bahasa lisan dan bahasa tulis. Hanya saja, keduanya berbeda pada media penyampaian. Dalam bahasa lisan, seseorang tidak memerlukan aturan tertentu dalam penyampaian dan dapat langsung menyampaikan pikiran atau pendapat. Sementara itu, bahasa tulis memerlukan aturan agar tidak ada kesalahpahaman dalam penyampaian pikiran dan pendapat.

Satu-satunya pedoman yang dapat dipakai dalam aturan tulis menulis, yaitu *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan* (PUEYD). Kegiatan menulis sangat berhubungan dengan ejaan. Ejaan mengatur keseluruhan cara menuliskan bahasa dengan menggunakan huruf, kata, dan tanda baca. Oleh karena itu, idealnya seseorang yang ingin menulis harus mampu menguasai pemakaian huruf, penulisan kata, dan penggunaan tanda baca dengan tepat dan benar. Namun, pada kenyataan masih banyak orang yang tidak dapat menggunakannya secara cermat. Bahkan, ada pendapat yang mengatakan bahwa aturan-aturan itu sangatlah rumit. Ibarat lalu lintas, aturan yang terangkum dalam EYD merupakan rambu-rambu agar tidak terjadi kecelakaan. Sementara itu, EYD dalam dunia tulis berguna untuk menghindari kesalahpahaman.

Berdasarkan uraian tersebut, menjadi mutlak bagi seorang wartawan atau jurnalis untuk menguasai EYD dan hendaknya secara konsekuen melaksanakannya dalam tulisan. Akan tetapi, pada praktiknya masih terdapat penyimpangan penulisan ejaan dalam penulisan berita terhadap ketentuan-

ketentuan EYD. Kemungkinannya adalah penguasaan kaidah EYD yang kurang atau bahkan tidak tahu sama sekali dengan aturan-aturan tersebut. Padahal, kerja dan profesi mereka senantiasa bergelut dengan dunia tulis menulis. Apalagi, surat kabar sebagai salah satu media penyiaran berita memiliki peran yang sangat besar dalam pembinaan bahasa, di samping majalah, radio, televisi, dan film. Peranan surat kabar yang demikian besar dapat memengaruhi kualitas bahasa masyarakat pembaca. Apabila bahasa yang digunakan oleh surat kabar adalah bahasa yang baik dan benar, tentulah pengaruhnya terhadap masyarakat pembacanya juga baik. Akan tetapi, apabila bahasa yang digunakan oleh surat kabar adalah bahasa yang tidak baik, baik struktur kalimat maupun pemilihan katanya, pengaruhnya terhadap masyarakat pembaca tentu bersifat negatif atau tidak baik. Peran wartawan diharapkan dapat menumbuhkan dan memelihara sikap positif masyarakat sekaligus meningkatkan mutu pemakaian bahasa Indonesia.

Seperti dikatakan oleh J.S. Badudu, adanya tuduhan bahwa pers atau surat kabar adalah perusak bahasa, bukan hanya dilakukan oleh masyarakat kita, melainkan juga di negara lain yang sudah maju (1989). Tuduhan tersebut memang beralasan sebab banyak sekali kesalahan bahasa yang dilakukan oleh pihak pers. Kesalahan yang banyak dilakukan, misalnya penggunaan ejaan, penghilangan awalan, kata depan, kata penghubung, dan sebagainya. Masalahnya, karena ketergesa-gesaan dalam penyampaian berita, kerapian bahasa sering kali terabaikan. Semua itu dapat dipahami, tetapi hendaknya tidak merusak bahasa sehingga kalimat pun menjadi "terganggu". Meskipun demikian, seyogyanya wartawan lebih memperhatikan bahasa yang digunakan demi kejelasan informasi yang akan disampaikan kepada pembaca. Dengan demikian, surat kabar sebagai salah satu alat komunikasi massa dapat menjalankan fungsinya sebagai sumber informasi dan sarana pembinaan bahasa.

Penggunaan EYD yang kurang baik dan tidak mengikuti kaidah-kaidah bahasa tersebut yang menyebabkan timbulnya kesalahpahaman di media massa, khususnya surat kabar. Apabila penulisan berita ditulis tanpa kecermatan, besar kemungkinan antara gambaran yang diperoleh pembaca dan kenyataan sebenarnya jauh berbeda. Gambaran yang berbeda itu terbentuk karena pemakaian tanda baca dan pilihan kata yang tidak cermat. Berhasil tidaknya pemahaman suatu makna kata tergantung pada bagaimana kata itu dituliskan. Jika penulisan tidak tepat, makna kata yang tertangkap juga dapat menyimpang dari apa yang dimaksudkan. Ketidacermatan penggunaan EYD tersebut yang akan diteliti dalam tulisan ini.

Penelitian ini difokuskan pada aspek pemenggalan kata, pemakaian huruf kapital atau huruf besar, huruf miring, pemakaian tanda baca, dan perihal kata (pemilihan kata, penulisan kata, dan pembentukan kata) dalam surat kabar *Kaltim Post*.

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan di atas, dapat dirumuskan beberapa masalah sebagai berikut.

- a. Bagaimanakah penggunaan EYD di surat kabar *Kaltim Post*?
- b. Apakah ejaan yang digunakan di surat kabar *Kaltim Post* sudah sesuai dengan kaidah yang ditetapkan?
- c. Apakah ada ketidakcermatan penggunaan EYD yang ditemui di surat kabar *Kaltim Post* dan apa saja bentuk-bentuknya?

Tujuan penelitian dibedakan menjadi dua macam, yaitu tujuan teoretis dan tujuan praktis. Secara teoretis, penelitian ini dimaksudkan untuk mengungkapkan ketidakcermatan penggunaan EYD yang digunakan di surat kabar *Kaltim Post* yang menyalahi kaidah yang telah ditetapkan. Penelitian ini juga dimaksudkan untuk mengungkapkan bentuk-bentuk ketidakcermatan penggunaan EYD yang muncul dalam surat kabar *Kaltim Post*.

Tujuan teoretis berhubungan dengan tujuan praktis yang ingin dicapai. Secara praktis, dengan diungkapkannya ketidakcermatan yang terdapat dalam bahasa surat kabar, diharapkan akan ada peningkatan kualitas. Dengan demikian, tulisan ini akan menjadi pendorong bagi jurnalis untuk lebih memperhatikan penggunaan EYD agar peranan surat kabar dalam usaha pembinaan bahasa Indonesia yang baik dan benar tercapai.

Pelaksanaan penelitian dilakukan melalui tiga tahapan strategis, yaitu tahap pengumpulan data, analisis data, dan pemaparan hasil analisis data (Sudaryanto, 1993: 5).

Pengumpulan data dilaksanakan dengan metode simak dengan teknik simak bebas libat cakap (SBLC) dan teknik catat (Sudaryanto, 1993: 133-136). Data yang digunakan sebagai bahan analisis diambil dari penggunaan bahasa Indonesia ragam tulis yang ada di media massa, yaitu surat kabar *Kaltim Post*.

Data yang telah terkumpul kemudian dianalisis. Dalam analisis data, digunakan teknik deskriptif-analitik. Berbagai ketidakcermatan penggunaan EYD yang teridentifikasi dianalisis dalam rangka perbaikan.

Sumber data penelitian adalah surat kabar yang terbit di Kalimantan Timur, yaitu *Kaltim Post* edisi bulan Mei, Juni, dan Juli 2005. Data kali-

mat yang digunakan dalam penelitian tidak dibatasi pada jenis wacana atau jenis artikel dalam surat kabar tersebut. Artinya, data diambil secara acak pada semua artikel. Pembatasan pengambilan data pada penelitian ini dimaksudkan agar kajian dan analisis data tidak terlalu luas.

2. Kerangka Teori

Penggunaan bahasa yang diharapkan di masyarakat adalah bahasa Indonesia yang baik dan benar. Tentu tidak sama pengertian antara baik dan benar tersebut. Bahasa Indonesia yang baik adalah bahasa yang digunakan sesuai dengan norma kemasyarakatan yang berlaku. Adapun bahasa Indonesia yang benar adalah bahasa Indonesia yang digunakan sesuai dengan aturan atau kaidah bahasa Indonesia yang berlaku. Jadi, bahasa Indonesia yang baik dan benar adalah bahasa Indonesia yang digunakan sesuai dengan norma kemasyarakatan yang berlaku dan sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia yang berlaku (Arifin dan Hadi, 2001: 11-12).

Sejalan dengan hal itu, dalam bahasa Indonesia dikenal beberapa ragam bahasa. Salah satu bentuk ragam yang sesuai dengan hal tersebut adalah bahasa Indonesia ragam surat kabar. Hal tersebut sejalan dengan yang diungkapkan Ramlan bahwa bahasa Indonesia ragam surat kabar merupakan salah satu ragam bahasa Indonesia berdasarkan bidang penggunaannya yang dapat dibedakan menjadi dua, yaitu ragam bahasa resmi dan ragam bahasa tak resmi atau santai. Ragam bahasa santai digunakan pada waktu istirahat, percakapan antaranggota keluarga, dan sebagainya. Ragam bahasa tersebut tidak secara ketat mengikuti kaidah bahasa Indonesia baku dan banyak menggunakan kata-kata dari bahasa daerah. Sebaliknya, pada umumnya ragam bahasa resmi secara ketat mengikuti kaidah bahasa Indonesia baku (1994: 6-8). Dengan demikian, bahasa surat kabar merupakan ragam bahasa resmi sehingga harus memenuhi kaidah-kaidah bahasa baku.

Moeliono (dalam Badudu, 1988: 136) mengatakan bahwa bahasa baku perlu memiliki sifat kemantapan dinamis yang berupa kaidah dan aturan yang tetap. Akan tetapi, kemantapan itu cukup terbuka untuk perubahan yang bersistem di bidang kosakata, peristilahan, dan perkembangan berbagai jenis ragam dan gaya di bidang kalimat dan makna. Perubahan di bidang kosakata, peristilahan, dan kalimat harus sesuai dengan kaidah yang berlaku. Jadi, acuan yang digunakan untuk melihat dan menganalisis data penelitian ini adalah *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Di-*

sempurnakan (2000), *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi III* (2001), dan *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia* (1998).

3. Pembahasan

3.1. Pemenggalan Kata

Kesalahan kaidah pemenggalan kata masih banyak ditemukan dalam surat kabar. Pemenggalan kata berkaitan dengan penulisan, bukan pengucapan. Prinsip yang dilaksanakan dalam pedoman pemenggalan kata adalah prinsip gramatikal dan prinsip ortografis, baik pemenggalan kata dasar maupun kata berimbuhan. Ketidakcermatan kaidah pemenggalan kata tampak dalam contoh berikut.

3.1.1. Dua Vokal Mengapit Konsonan di Tengah Kata

- (1) Nyaris *tid-ak* ada peluang berarti dari kedua kesebelasan di babak pertama, (KP, 1/5, hlm. 2).
- (2) "Kalau nelayan RI dianggap bersalah maka semestinya diproses *ses-uai* dengan (KP, 1/5, hlm. 2).
- (3) Menurut Bob Daud, *selay-aknya* Kubar mendapat perhatian utama seperti kabupaten dan kota lainnya. (KP, 30/7, hlm. 39).

Pada data (1), (2), dan (3) kesalahan terdapat pada pemenggalan kata, yaitu *tid-ak*, *ses-uai*, dan *selay-aknya*. PUEYD (2000: 4) menyebutkan bahwa apabila di tengah kata terdapat huruf konsonan, termasuk gabungan huruf konsonan, di antara dua buah huruf vokal, pemenggalan dilakukan sebelum huruf konsonan. Jadi, data (1), (2), dan (3) dapat ditulis sebagai berikut.

- (1a) Nyaris *ti-dak* ada peluang berarti dari kedua kesebelasan di babak pertama,....
- (2a) "Kalau nelayan RI dianggap bersalah maka semestinya diproses *se-suai* dengan
- (3a) Menurut Bob Daud, *sela-yaknya* Kubar mendapat perhatian utama seperti kabupaten dan kota lainnya.

Selain itu, dalam bahasa Indonesia terdapat gabungan huruf yang melambangkan satu bunyi konsonan atau konsonan rangkap, yaitu *ng*, *ny*, *sy*, dan *kh*. Ketidakcermatan contoh di bawah ini adalah pemenggalan

konsonan rangkap, khususnya *ng*, karena banyak data yang muncul. Padahal, konsonan rangkap *ng* tersebut merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.

- (4) Seorang Ronaldo bahkan pernah berujar, “(Liga) Italia musuh besar bagi *kecen-gengan*”. (KP, 9/7, hlm. 21)
- (5) ...mengakui Kapolri memerintahkan Ditpropam turun tangan melacak siapa yang menelikung kewenangan *pengang-katan* staf ahli dalam kasus tersebut. (KP, 8/6, hlm. 7)
- (6) Kelakuan Jennifer Ariston nampaknya setali tiga uang dengan mantan suaminya Brad Pitt. Sama-sama suka *menyangkal*. (KP, 19/7, hlm. 23)
- (7) Saya hanya mencoba berlogika, di negeri ini, *jan-gankan* di kabupaten sangat kaya seperti Kukar,... (KP, 30/7, hlm. 39)

Pada data (4), (5), (6), dan (7) terdapat ketidakcermatan dalam pemenggalan kata, yaitu *kecengengan*, *pengangkatan*, *menyangkal*, dan *jan-gankan*. Gabungan huruf tersebut tidak dapat dipisahkan sehingga pemisahan suku kata terdapat sebelum atau sesudah pasangan huruf tersebut. Adapun perbaikan kalimat di atas adalah sebagai berikut.

- (4a) Seorang Ronaldo bahkan pernah berujar, “(Liga) Italia musuh besar bagi *kece-ngengan*”.
- (5a) ...mengakui Kapolri memerintahkan Ditpropam turun tangan melacak siapa yang menelikung kewenangan *pengang-katan* staf ahli dalam kasus tersebut.
- (6a) Kelakuan Jennifer Ariston nampaknya setali tiga uang dengan mantan suaminya Brad Pitt. Sama-sama suka *menyangkal*.
- (7a) Saya hanya mencoba berlogika, di negeri ini, *ja-ngankan* di kabupaten sangat kaya seperti Kukar,...

3.1.2. Kata Berimbuhan dan Berpartikel

Imbuhan awalan dan akhiran, termasuk yang mengalami perubahan bentuk dan partikel yang biasanya ditulis serangkai dengan kata dasarnya, dalam pemenggalan kata dipisahkan sebagai satu kesatuan.

- (8) Antara lain tentang *rumu-san* tugasnya, dan berapa lama misinya. (KP, 20/7, hlm. 7)

- (9) Syaukani pun *memerinta-hkan* ajudannya mengeluarkan seikat untuk dibagikan. (KP, 30/7, hlm. 39)
- (10) Pemberian pengampunan pembayaran kepada debitor yang tak mampu membayar itu *ditarge-tkan* bisa selesai dalam semester pertama tahun ini. (KP, 21/5, hlm. 3)
- (11) Persoalan dugaan ijazah palsu yang bersangkutan, bukan hal baru karena sering dilaporkan ke KPUD. Tapi tidak ada *tindaklanjutnya*. (KP, 10/7, hlm. 2)
- (12) Walaupun ada pejabat yang membawa pistol, harus *dititipkan* kepada petugas penjaga pintu yang akan (KP, 13/7, hlm. 7)

Pada data (8)-(12) terdapat kesalahan pemenggalan kata, yaitu *rumusan*, *memerintah-kan*, *ditargetkan*, *tindaklanjutnya*, dan *dititipkan*. Kaidah ejaan menyebutkan bahwa akhiran dan awalan, termasuk awalan yang mengalami perubahan bentuk serta partikel yang biasanya ditulis serangkai dengan kata dasarnya, dapat dipenggal pada pergantian baris. Pemenggalan kata jadian (kata kompleks) dilakukan dengan berpegangan pada prinsip gramatikal. Perbaikan kalimat di atas adalah sebagai berikut.

- (8a) Antara lain tentang *rumus-an* tugasnya, dan berapa lama misinya.
- (9a) Syaukani pun *memerintah-kan* ajudannya mengeluarkan seikat untuk dibagikan.
- (10a) Pemberian pengampunan pembayaran kepada debitor yang tak mampu membayar itu *ditarget-kan* bisa selesai dalam semester pertama tahun ini.
- (11a) Persoalan dugaan ijazah palsu yang bersangkutan, bukan hal baru karena sering dilaporkan ke KPUD. Tapi tidak ada *tindaklanjutnya*.
- (12a) Walaupun ada pejabat yang membawa pistol, harus *dititip-kan* kepada petugas penjaga pintu yang akan

3.1.3. Dua Konsonan Berurutan di Tengah Kata

Jika di tengah kata terdapat dua konsonan yang berurutan, pemisahan tersebut dilakukan di antara kedua konsonan itu.

- (13) Kata Tika, sejauh ini orangtua dan keluarganya memberi dukungan penuh pada keikutsertaannya *berko-mpetisi* memperebutkan *ma-hkota* miss universe. (KP, 21/5, hlm. 7)
- (14) Tapi suami saya *mema-ksa* agar anak-anak kami nanti ikut agamanya. (KP, 9/7, hlm. 22)
- (15) Bahkan, dia terkesan sangat *pa-srah* menerima kenyataan pahit yang menimpa anaknya. (KP, 4/5, hlm. 7)
- (16) Mudah-mudahan saat ia dan wakil bupati Samsuri mengakhiri pemerintahannya lima tahun lagi, Kukar benar-benar mampu *menseja-hterakan* masyarakatnya. (KP, 30/7, hlm. 39)
- (17) "... Setelah diteliti oleh tim ahli, ternyata hanyalah *keran-gka* ikan paus, "kata Rusdiansyah yang mengaku tak ingat lagi tahun penemuan (KP, 3/5, hlm. 35)

Kesalahan contoh di atas adalah pemenggalan dua konsonan berurutan yang seharusnya dilakukan di antara kedua konsonan tersebut. Pada contoh (13), (14), (15), dan (16) perbaikannya adalah sebagai berikut.

- (13a) Kata Tika, sejauh ini orangtua dan keluarganya memberi dukungan penuh pada keikutsertaannya *berkom-petisi* memperebutkan mahkota miss universe.
- (13b) Kata Tika, sejauh ini orangtua dan keluarganya memberi dukungan penuh pada keikutsertaannya berkompetisi memperebutkan *mah-kota* miss universe.

Pada data (13) terdapat dua jenis kesalahan yang sama dalam satu kalimat, yaitu perbaikan pada kata *berkompetisi* (13a) dan kata *mahkota* (13b).

- (14a) Tapi suami saya *memak-sa* agar anak-anak kami nanti ikut agamanya.
- (15a) Bahkan, dia terkesan sangat *pas-rah* menerima kenyataan pahit yang menimpa anaknya.
- (16a) Mudah-mudahan saat ia dan wakil bupati Samsuri mengakhiri pemerintahannya lima tahun lagi, Kukar benar-benar mampu *mensejah-terakan* masyarakatnya.

Pada data (17) kesalahannya juga sama, yaitu pemenggalan dua konsonan berurutan, yaitu konsonan rangkap *ng*, yang seharusnya dianggap

satu satuan. Akan tetapi, pemenggalannya dilakukan pada konsonan rangkap tersebut. Jadi, perbaikannya adalah sebagai berikut.

- (17a) "... Setelah diteliti oleh tim ahli, ternyata hanyalah *kerang-ka* ikan paus," kata Rusdiansyah yang mengaku tak ingat lagi tahun penemuan

3.1.4. Dua Vokal Berurutan di Tengah Kata

Jika di tengah kata terdapat dua vokal yang berurutan, pemisahan tersebut dilakukan di antara kedua vokal itu. Penyimpangan kaidah tersebut tampak pada contoh berikut.

- (18) Saat ini Pemkot malah tengah mengkaji sejumlah lokasi yang *disia-phan* untuk membangun pusat studi dan pengembangan Agama Islam tersebut. (KP, 17/5, hlm. 28)
- (19) Mitsubishi kan karena kalah bersaing dengan produk perusahaan lain yang juga *jua-lan* di Indonesia," paparnya. (KP, 2/7, hlm. 7)
- (20) Selain 1 unit televisi berukuran 14" yang saat ini dipajang *menghia-si* ruang tamu rumahnya di Jl Manunggal Bhakti RT 19 no 209 Nunukan Timur, (KP, 17/5, hlm. 33)

Jadi, perbaikan pemenggalan kata pada kalimat (18), (19), dan (20) adalah sebagai berikut.

- (18a) Saat ini Pemkot malah tengah mengkaji sejumlah lokasi yang *disi-aphan* untuk membangun pusat studi dan pengembangan Agama Islam tersebut.
- (19a) Mitsubishi kan karena kalah bersaing dengan produk perusahaan lain yang juga *ju-alan* di Indonesia," paparnya.
- (20a) Selain 1 unit televisi berukuran 14" yang saat ini dipajang *menghi-asi* ruang tamu rumahnya di Jl Manunggal Bhakti RT 19 no 209 Nunukan Timur,

3.1.5. Tiga Konsonan atau Lebih di Tengah Kata

Jika di tengah kata terdapat tiga konsonan atau lebih, pemisahan tersebut dilakukan di antara konsonan yang pertama.

- (21) Sedangkan siswa dan *ins-truktur* pesawat nahas itu tidak mengalami luka sedikit pun. (KP, 5/5, hlm. 7)

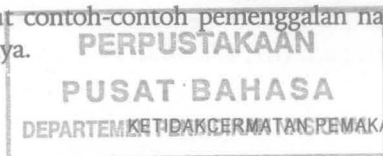
- (22) Penggunaan *kons-titusi* merupakan hal terakhir yang ada dibenak Cory dan pendukungnya saat 2001 lalu, “ujarnya. (KP, 3/7, hlm. 7)
- (23) Karena itulah, selayaknya perlu *intros-peksi* terhadap dunia pendidikan oleh berbagai pihak baik eksekutif, legislatif, dinas atau instansi serta organisasi yang menekuni sektor kependidikan. (KP, 3/7, hlm. 36)
- (24) Ditambahkannya, mengenai isu pemberian “upeti” dari penambang liar terhadap oknum-oknum aparat Distamben, dirinya memastikan *ins-tansinya* bersih dari perilaku tak benar tersebut. (KP, 3/7, hlm. 35)
- (25) Berbagai *eks-perimen* Pekerman dengan mengutak-atik posisi pemain juga dikritik media setempat. (KP, 8/6, hlm. 13)

Jadi, perbaikan data pada kalimat di atas adalah sebagai berikut.

- (21a) Sedangkan siswa dan *in-struktur* pesawat nahas itu tidak mengalami luka sedikit pun.
- (22a) Penggunaan *kon-stitusi* merupakan hal terakhir yang ada di benak Cory dan pendukungnya saat 2001 lalu, “ujarnya.
- (23a) Karena itulah, selayaknya perlu *intro-speksi* terhadap dunia pendidikan oleh berbagai pihak baik eksekutif, legislatif, dinas atau instansi serta organisasi yang menekuni sektor kependidikan.
- (24a) Ditambahkannya, mengenai isu pemberian “upeti” dari penambang liar terhadap oknum-oknum aparat Distamben, dirinya memastikan *in-stansinya* bersih dari perilaku tak benar tersebut.
- (25a) Berbagai *ek-sperimen* Pekerman dengan mengutak-atik posisi pemain juga dikritik media setempat.

3.1.6. Nama Orang

Pemenggalan nama orang banyak ditemukan dalam surat kabar *Kaltim Post*. Sebaiknya, nama orang diusahakan tidak dipenggal atas suku-suku katanya dalam pergantian baris. Yang dianjurkan adalah memisahkan nama orang itu atas unsur nama pertama, unsur nama kedua, dan seterusnya. Berikut contoh-contoh pemenggalan nama orang berdasarkan atas suku-sukunya.



- (26) Kesepakatan tersebut dicapai dalam pertemuan bilateral antara Presiden *Susilo Bambang Yudhoyono* (SBY) dan Perdana Menteri Polandia Marek Belka di Istana Merdeka, kemarin. (KP, 3/7, hlm. 1)
- (27) Apabila nantinya *Su-tanto* diangkat menjadi kapolri menggantikan Jenderal Pol Dai Bachtiar, anak-anaknya tidak akan meminta fasilitas. (KP, 11/7, hlm. 1)
- (28) Hal ini diungkapkan sesuai penandatanganan kerjasama dengan Panglima TNI Jenderal TNI *Endri-artono Sutarto* di KRI Tanjung Nusanive, kemarin. (KP, 19/7, hlm.1)
- (29) Dasar pengumpulan DAU adalah Keppres Nomor 22/2001 yang dikeluarkan (mantan) Presiden *Ab-durrahman Wahid*. (KP, 16/6, hlm. 7)
- (30) Kepada Menhub *Hatta Rad-jasa*, tokoh muda PKB ini minta agar segera membuat terobosan-terobosan kreatif untuk menyelesaikan pintu perlintasan tanpa pintu. (KP, 2/7, hlm. 7)

Pemenggalan yang dianjurkan adalah jika penulisan nama orang unsur kedua tidak cukup dalam pergantian baris, dipisahkan dengan unsur pertama. Berikut perbaikan pemenggalan nama orang dalam kalimat di atas.

- (26a) Kesepakatan tersebut dicapai dalam pertemuan bilateral antara Presiden *Susilo Bambang Yudhoyono* (SBY) dan Perdana Menteri Polandia Marek Belka di Istana Merdeka, kemarin.
- (27a) Apabila nantinya *Sutanto* diangkat menjadi kapolri menggantikan Jenderal Pol Dai Bachtiar, anak-anaknya tidak akan meminta fasilitas.
- (28a) Hal ini diungkapkan sesuai penandatanganan kerjasama dengan Panglima TNI Jenderal TNI *Endriartono Sutarto* di KRI Tanjung Nusanive, kemarin.
- (29a) Dasar pengumpulan DAU adalah Keppres Nomor 22/2001 yang dikeluarkan (mantan) Presiden *Abdurrahman Wahid*.
- (30a) Kepada Menhub *Hatta Radjasa*, tokoh muda PKB ini minta agar segera membuat terobosan-terobosan kreatif untuk menyelesaikan pintu perlintasan tanpa pintu.

3.2. Huruf Kapital atau Huruf Besar

Ada beberapa kaidah penulisan huruf kapital atau huruf besar yang tercantum dalam *Pedoman Umum Ejaan yang Disempurnakan*. Dalam penelitian ini penulis tidak akan membahas semua kaidah tersebut. Akan tetapi, penulis hanya membahas kaidah yang berhubungan dengan ketidacermatan penulisan huruf kapital yang sering muncul dalam data.

3.2.1. Huruf Pertama Kata

Huruf kapital atau huruf besar dipakai sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat. Kita sering menjumpai masalah pemakaian huruf kapital pada awal paragraf yang ditulis seluruhnya dalam surat kabar. Padahal, sebagai media massa yang baik, mereka seharusnya tidak menciptakan sesuatu yang terlalu menyimpang dari kaidah penulisan. Sesuai dengan kaidah ejaan, penulisan pada awal paragraf tetap hanya huruf pertama saja yang ditulis dengan huruf kapital. Berikut data penulisan huruf kapital yang menyimpang.

- (31) **KETIKA** Dirut PDAM Surabaya Ir Pangkie Sugiho Pangestu MM MBA menjelaskan pendapatan dan keuntungan dari (KP, 21/5, hlm. 26)
- (32) **PEMRAKARSA** acara itu adalah Bambang Saptono, perupa yang saat ini juga menjabat Ketua Departemen Seni dan Budaya DPP PAN. (KP, 14/6, hlm. 1)
- (33) **SELAMA** sepekan ini anggota DPRD Kutim lebih banyak tidak berada di Sekretariat DPRD. (KP, 30/7, hlm. 40)
- (34) **DUKUNGAN** kepada calon bupati Kukar pasangan Syaukani Samsuri kian menggunung. (KP, 17/5, hlm. 40)
- (35) **MARAKNYA** isu terror bom, khususnya tiga kendaraan yang membawa bom, rupanya membuat jajaran (KP, 8/6, hlm. 25)
- (36) **SALAH** seorang yang ditangkap di Wonogiri, diduga adalah Joko Sumanto. (KP, 13/7, hlm. 1)

Penulisan kata awal seperti yang terlihat pada data di atas seharusnya tidak ditulis dengan huruf kapital seluruhnya, kecuali pada judul berita umum. Jadi, penulisan yang benar adalah sebagai berikut.

- (31a) *Ketika* Dirut PDAM Surabaya Ir Pangkie Sugiho Pangestu MM MBA menjelaskan pendapatan dan keuntungan dari
- (32a) *Pemrakarsa* acara itu adalah Bambang Saptono, perupa yang saat ini juga menjabat Ketua Departemen Seni dan Budaya DPP PAN.
- (33a) *Selama* sepekan ini anggota DPRD Kutim lebih banyak tidak berada di Sekretariat DPRD.
- (34a) *Dukungan* kepada calon bupati Kukar pasangan Syaukani Samsuri kian menggunung.
- (35a) *Maraknya* isu terror bom, khususnya tiga kendaraan yang membawa bom, rupanya membuat jajaran
- (36a) *Salah* seorang yang ditangkap di Wonogiri, diduga adalah Joko Sumanto.

Huruf kapital seharusnya dipakai sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat. Akan tetapi, masih ada penyimpangan terhadap kaidah ejaan tersebut. Di bawah ini contoh data yang menunjukkan ketidakcermatan pemakaian huruf kapital.

- (37) Moment memperingati HUT-nya *Ke-3*, juga dimanfaatkan oleh warga Ikatan Motor Besar Indonesia (IMBI) Balikpapan untuk mendukung program pemerintah (KP, 13/7, hlm. 5)

Pada data kalimat (37) penulisan huruf *k* pada kata *Ke-13* seharusnya tidak ditulis dengan huruf kapital. Letak kata tersebut tidak pada awal kalimat sehingga penulisannya menggunakan huruf kecil. Jadi, penulisan yang benar adalah sebagai berikut.

- (37a) Moment memperingati HUT-nya *ke-3*, juga dimanfaatkan oleh warga Ikatan Motor Besar Indonesia (IMBI) Balikpapan untuk mendukung program pemerintah

Kedua contoh kalimat di bawah ini merupakan ketidakcermatan yang terletak pada penulisan huruf *B* dalam kata *beliau*.

- (38) Tapi kami sangat siap jika Pak Nurdin bergabung ke PDIP untuk diusung. Kualitas kepemimpinan *Beliau* sudah tidak diragukan lagi. Jadi tidak ada salahnya kami mengusung Pak Nurdin. Begitu pun dengan beberapa calon lainnya,” ucap Dodi. (KP, 24/6, hlm.2)

- (39) Sebab sebagai ketua komisi, semestinya *Beliau* memberikan contoh dan teladan kepada anggota lainnya. (KP, 16/6, hlm. 2)

Pada kalimat (38) dan (39) kata *beliau* merupakan kata ganti orang ketiga yang penulisan huruf awalnya tidak perlu menggunakan huruf kapital. Menurut kaidah ejaan, pemakaian huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata ganti *Anda* atau kata ganti orang kedua. Jadi, perbaiki kalimat (38) dan (39) adalah sebagai berikut.

- (38a) Tapi kami sangat siap jika Pak Nurdin bergabung ke PDIP untuk diusung. Kualitas kepemimpinan *beliau* sudah tidak diragukan lagi. Jadi tidak ada salahnya kami mengusung Pak Nurdin. Begitu pun dengan beberapa calon lainnya,” ucap Dodi.
- (39a) Sebab sebagai ketua komisi, semestinya *beliau* memberikan contoh dan teladan kepada anggota lainnya.

3.2.2. Huruf Pertama Unsur Nama Jabatan dan Pangkat

Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang atau yang dipakai sebagai pengganti nama orang tertentu, nama instansi, atau nama tempat. Contoh-contoh data ketidackermatan penulisan huruf kapital terlihat di bawah ini.

- (40) Karena itu, tambah Zainuri, penyidik Polri kemungkinan akan memanggil mantan *m*enteri agama (*menag*) Said Agil Husin Al-Munawar sebagai saksi. (KP, 16/6, hlm. 7)
- (41) Yang dijadwalkan penyidik sekarang adalah pemanggilan mantan *dir*jen Taufiq Kamil sebagai tersangka. (KP, 16/6, hlm. 7)

Ketidackermatan penulisan huruf kapital pada contoh kalimat (40) dan kalimat (41) adalah unsur nama jabatan tidak ditulis dengan huruf kapital sebagai huruf pertama. Unsur nama jabatan pada kalimat di atas diikuti nama orang. Jadi, perbaiki penulisan huruf kapital pada kalimat di atas adalah sebagai berikut.

- (40a) Karena itu, tambah Zainuri, penyidik Polri kemungkinan akan memanggil mantan *M*enteri *A*gama (*Menag*) Said Agil Husin Al-Munawar sebagai saksi.
- (41a) Yang dijadwalkan penyidik sekarang adalah pemanggilan mantan *D*irjen Taufiq Kamil sebagai tersangka.

Pada contoh kalimat (42)-(44) berikut merupakan ketidakcermatan dalam penulisan unsur nama jabatan yang ditulis dengan huruf kapital meskipun tidak diikuti nama orang.

- (42) “Rombongan akan berangkat pagi. Selain RT, *Lurah*, *Camat* dan unsur muspida, beberapa kepala dinas ikut,” kata Walikota Sofyan Hasdam, kemarin. (*KP*, 30/7, hlm. 38)
- (43) Berkas kedua PNS itu telah sampai di meja *Walikota* sejak awal pekan lalu. (*KP*, 7/5, hlm. 26)
- (44) Menurutnnya, jabatan *Asisten II* memang tidak didefinisikan karena menunggu perubahan pp 8 tahun 2003 tentang pe-doman organisasi pergantian jabatan. (*KP*, 30/7, hlm. 26)

Contoh kalimat (42)-(44) merupakan kebalikan dari contoh ketidakcermatan penulisan huruf kapital sebelumnya pada contoh kalimat (40) dan (41). Pada contoh kalimat (42)- (44) penulisannya dengan huruf kapital sebagai huruf pertama unsur nama jabatan. Padahal, unsur nama jabatan pada kalimat di atas tidak diikuti nama orang. Jadi, perbaikan penulisan huruf kapital pada kalimat di atas adalah sebagai berikut.

- (42a) “Rombongan akan berangkat pagi. Selain RT, *lurah*, *camat* dan unsur muspida, beberapa kepala dinas ikut,” kata Walikota Sofyan Hasdam, kemarin.
- (43a) Berkas kedua PNS itu telah sampai di meja *walikota* sejak awal pekan lalu.
- (44a) Menurutnnya, jabatan *asisten II* memang tidak didefinisikan karena menunggu perubahan pp 8 tahun 2003 tentang pe-doman organisasi pergantian jabatan.

3.2.3. Huruf Pertama Nama Bangsa, Suku, dan Bahasa

Ketidakcermatan data berikut terletak pada penulisan huruf *b* dalam kata *bahasa* yang tidak perlu dituliskan kapital karena yang termasuk nama adalah *Inggris*.

- (45) Sehingga misi pemkot Balikpapan untuk menjadikan *Bahasa Inggris* sebagai bahasa kedua, bisa terwujud. (*KP*, 8/6, hlm. 12)

Dengan demikian, perbaikan penulisan kata *Bahasa Inggris* yang benar adalah sebagai berikut.

- (45a) Sehingga misi pemkot Balikpapan untuk menjadikan *bahasa* Inggris sebagai bahasa kedua, bisa terwujud.

3.2.4. Huruf Pertama Nama Geografi

Ketidacermatan penulisan huruf kapital dalam kalimat (46) terletak pada kata *kaltim*. Menurut kaidah ejaan, penulisan huruf pertama nama geografi menggunakan huruf kapital, seperti contoh data di bawah ini.

- (46) Pemprov dan kota-kabupaten telah menyetorkan seluruh pungutan yang diperoleh ke pemerintah pusat,” kata Masri Djinnin didampingi Asintel Kejati *kaltim* M Sinaga SH kemarin. (KP, 29/7, hlm. 39)

Jadi, perbaikan penulisan nama geografi pada kalimat (46) adalah sebagai berikut.

- (46a) Pemprov dan kota-kabupaten telah menyetorkan seluruh pungutan yang diperoleh ke pemerintah pusat,” kata Masri Djinnin didampingi Asintel Kejati *Kaltim* M Sinaga SH kemarin.

3.3. Huruf Miring

Kesalahan data juga ditemukan dalam pemakaian huruf miring. Penulisan huruf miring menurut *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan* terdapat tiga kaidah, yaitu huruf miring digunakan untuk menuliskan nama (buku, majalah, dan surat kabar) yang ditulis dalam tulisan, huruf miring digunakan untuk menegaskan atau mengkhususkan (huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata), dan huruf miring digunakan untuk menuliskan kata nama ilmiah atau ungkapan asing, kecuali yang telah disesuaikan ejaannya. Penelitian yang akan dibahas adalah ketidacermatan penulisan huruf miring yang sering muncul, yaitu penyimpangan kaidah penulisan huruf miring dalam menuliskan kata nama-nama ilmiah atau ungkapan bahasa asing.

- (47) Gerakan yang dibentuk Wali Negara tengku Hasan Muhammad Di Tiro sejak 4 Desember 1976 ini bisa jadi mengadopsi *Self Government* model yang diterapkan di Hongkong. (KP, 31/7, hlm. 9)

Kata *Self Government* dalam kalimat (47) memiliki arti ‘pemerintahan sendiri’ (Hassan Shadily, 1995: 511). Ungkapan yang berasal dari bahasa

Inggris yang penulisannya tetap sesuai asalnya harus menggunakan huruf miring. Jadi, perbaikan kalimat (47) adalah sebagai berikut.

- (47a) Gerakan yang dibentuk Wali Negara tengku Hasan Muhammad Di Tiro sejak 4 Desember 1976 ini bisa jadi mengadopsi *Self Government* model yang diterapkan di Hongkong.
- (48) Pasalnya, risiko pemberian kredit kepada *end user* dinilai lebih kecil dibanding risiko memberikan kredit konstruksi kepada pengembang seperti zaman dulu. (KP, 9/7, hlm. 9)

Pada kalimat (48) kata *end user* merupakan istilah di bidang ekonomi, terutama dalam bidang pemasaran. Dalam bahasa Indonesia belum ada kata padanannya. Kata *end user* memiliki arti 'pengguna akhir atau konsumen akhir'. Jadi, termasuk ungkapan bahasa asing sehingga cara penulisannya dianjurkan miring. Dengan demikian, penulisan kata yang benar adalah sebagai berikut.

- (48a) Pasalnya, risiko pemberian kredit kepada *end user* dinilai lebih kecil dibanding risiko memberikan kredit konstruksi kepada pengembang seperti zaman dulu.
- (49) Selama ini, pendidikan hanya sebatas *political will* dari pemerintah tanpa dibarengi *political decision* dan *political action*. (KP, 3/7, hlm. 36)

Ungkapan atau istilah berbahasa Inggris di bidang politik atau pemerintahan masih banyak ditemukan dalam surat kabar *Kaltim Post*. Bentuk kata *political will*, *political decision*, dan *political action* pada contoh kalimat (49) berasal dari bahasa Inggris. Penulisannya pun tidak sesuai dengan kaidah ejaan karena berasal dari bahasa asing sehingga penulisan hurufnya harus ditulis miring, kecuali penulisannya dalam bahasa Indonesia huruf tidak perlu dimiringkan. Penggunaan kata tersebut dalam bahasa Indonesia lebih tepat artinya 'kemauan politik', 'keputusan politik', dan 'tindakan politik'. Jadi, perbaikan kalimat (49) adalah sebagai berikut.

- (49a) Selama ini, pendidikan hanya sebatas *political will* dari pemerintah tanpa dibarengi *political decision* dan *political action*.

Ketidacermatan penulisan huruf miring pada kalimat (50) berikut terletak pada istilah *human error* dan *door to door*. Data kalimat seperti terlihat di bawah ini.

- (50) Kesalahannya bersifat **human error** karena tidak mencermati pemeriksaan dokumen keimigrasian milik Djunaedi. (*KP*, 9/7, hlm. 1)
- (51) “Sementara petugas kesehatan yang ada saat ini, seperti bidan dan lainnya kan hanya melayani di tempat, tidak **door to door** mengajak orang ber-KB” terang Muzakir. (*KP*, 24/5, hlm. 38)

Ungkapan atau istilah bahasa Inggris, seperti *human error* dan *door to door* sudah tidak asing kita dengar. Dalam bahasa Indonesia, istilah *human error* berarti kesalahan manusia atau kesalahan yang diperbuat oleh manusia. Istilah *door to door* memiliki arti dari rumah ke rumah. Istilah tersebut banyak digunakan dalam bidang penjualan. Sebenarnya, padanan dalam bahasa Indonesia sudah jelas tetapi penulisannya masih banyak menggunakan bahasa Inggris dan cara penulisannya pun tidak cermat. Berikut perbaikan penulisannya.

- (50a) Kesalahannya bersifat **human error** karena tidak mencermati pemeriksaan dokumen keimigrasian milik Djunaedi.
- (51a) “Sementara petugas kesehatan yang ada saat ini, seperti bidan dan lainnya kan hanya melayani di tempat, tidak **door to door** mengajak orang ber-KB” terang Muzakir.
- (52) Tujuannya untuk meyakinkan **konstituen** untuk memilih pasangan Makmur Rifai. (*KP*, 11/6, hlm. 2)

Menurut *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (2001: 590), kata *konstituen* mempunyai dua pengertian, yaitu ‘bagian yang penting’ (istilah dalam kimia) dan ‘unsur bahasa yang merupakan bagian dari satuan yang lebih besar, bagian dari atau pendukung konstruksi (istilah dalam linguistik)’. Kata *konstituen* pada kalimat di atas tidak sesuai dengan konteksnya jika arti yang dipakai sesuai dengan KBBI. Dalam *Kamus Inggris – Indonesia* (Hassan Shadily, 1995: 141), terdapat kata *constituent* yang memiliki arti ‘pemilih’. Apabila yang dimaksud kata *konstituen* pada konteks kalimat di atas adalah sesuai dengan kamus Inggris – Indonesia tersebut, penulisan kata *konstituen* pada kalimat di atas tidak tepat. Penulisan kata *konstituen* pada kalimat di atas yang benar adalah sebagai berikut.

- (52a) Tujuannya untuk meyakinkan **constituent** untuk memilih pasangan Makmur Rifai.

3.4. Angka dan Lambang Bilangan

Masalah penulisan angka dan lambang dalam surat kabar *Kaltim Post* masih banyak yang tidak sesuai dengan kaidah ejaan. Beberapa contoh ketidakcermatan dalam penulisan angka dan bilangan tampak sebagai berikut.

3.4.1. Angka untuk Menyatakan Nilai Uang

Terdapat ketidaktepatan penulisan angka nilai uang dalam *Kaltim Post*, seperti berikut.

- (53) Di Loa Kulu diindikasikan setiap RT akan diberi uang sebesar **Rp 400 ribu** serta jam dinding bergambar pasangan calon tertentu. (KP, 8/6, hlm. 2)

Penulisan lambang rupiah dan angka tidak sesuai dengan kaidahnya, yaitu adanya spasi dan juga cara penulisan nilai atau jumlah. Penulisan **Rp 400 ribu** tidak terdapat dalam kaidah ejaan. Jadi, penulisan lambang rupiah dan angka yang benar adalah sebagai berikut.

- (53a) Di Loa Kulu diindikasikan setiap RT akan diberi uang sebesar **Rp400.000,00** serta jam dinding bergambar pasangan calon tertentu.
- (54) ... di SMAN 2 Tenggarong, biaya yang harus dikeluarkan siswa dari pembelian buku untuk kelas I sebesar **Rp 458.000**, kelas II IPA **Rp 414.000**, kelas II IPS sebesar **Rp 292.000**. (KP, 30/7, hlm. 39)

Begitu juga pada data (54), penulisannya kurang cermat karena masih ada jarak spasi antara lambang rupiah dan angkanya. Penulisan yang benar untuk data di atas adalah sebagai berikut.

- (54a) ... di SMAN 2 Tenggarong, biaya yang harus dikeluarkan siswa dari pembelian buku untuk kelas I sebesar **Rp458.000,00**, kelas II IPA **Rp414.000,00**, kelas II IPS sebesar **Rp292.000,00**.

Ketidakcermatan dalam penulisan lambang bilangan yang mendapat akhiran *-an* juga ditemukan dalam penelitian ini. Hal tersebut berkaitan juga dengan pemakaian tanda hubung yang dipakai untuk merangkaikan angka dengan *-an*, seperti contoh data di bawah ini.

- (55) "Saya lupa siapa kontraktor yang mengerjakan, tapi yang jelas proyek ini merupakan proyek tahun lalu yang diluncurkan

tahun ini, “ kata Indra seraya menyebut nilai proyeknya sekitar *Rp 700-an juta*. (KP, 31/7, hlm. 30)

Jadi, penulisan kalimat (55) yang benar adalah sebagai berikut.

- (55a) “Saya lupa siapa kontraktor yang mengerjakan, tapi yang jelas proyek ini merupakan proyek tahun lalu yang diluncurkan tahun ini,” kata Indra seraya menyebut nilai proyeknya sekitar *tujuh ratusan juta rupiah*.

Di bawah ini masih banyak contoh kalimat yang mengandung masalah penulisan lambang rupiah dan angka yang nilainya lebih tinggi dari contoh sebelumnya. Angka-angkanya bernilai jutaan, miliaran, dan triliunan. Ketidakcermatan penulisannya hampir sama, yaitu adanya spasi antara lambang rupiah dan angka. Contoh data tersebut dapat kita perhatikan di bawah ini.

- (56) Dana ini berasal dari pemerintah pusat *Rp 1,7 miliar* dan dana dari pemerintah provinsi serta kabupaten dan kota *Rp 1,7 miliar*. (KP, 30/7, hlm. 25)
- (57) Pidato dan sambutannya kerap terfokus pada bantuan *Rp 1M*, kemudian menjadi *Rp. 2M* kepada tiap desa. Atau tentang santunan bagi veteran dan janda miskin, beasiswa pukul rata *Rp 1,2 juta* per tahun bagi mahasiswa Unikarta, dan hal-hal lain yang ujung-ujungnya duit. (KP, 30/7, hlm. 39)
- (58) Pemerintah dan DPR sepakat mengalokasikan anggaran pendidikan dalam APBN 2006 sebesar 12 persen atau sekitar *Rp 33,7 triliun*. (KP, 5/7, hlm. 1)

Penulisan *Rp 1,7 miliar*, *Rp 1M*, dan *Rp 33, 7 triliun* tidak terdapat dalam kaidah ejaan. Jika penulisannya tetap menggunakan lambang rupiah, membutuhkan banyak ruang baris atau spasi yang tidak efisien menurut ragam jurnalistik. Sesuai dengan kaidah ejaan, penulisannya menjadi *Rp1.700.000.000,00* pada kalimat (56), *Rp1.000.000.000,00* pada kalimat (57), dan *Rp33.700.000.000.000,00* pada kalimat (58). Cara penulisan tersebut dapat dilakukan dengan cara yang lain, yaitu dengan tidak mencantumkan lambang rupiahnya. Penulisannya menjadi *1,7 miliar rupiah*, *1 miliar rupiah*, dan *33,7 triliun rupiah*. Penulisan uang yang nilainya tinggi dianjurkan ditulis dengan cara yang kedua sehingga lebih efisien dan lebih mudah dibaca. Jadi, penulisan yang sesuai dengan kaidah ejaan dan dianjurkan adalah sebagai berikut.

- (56a) Dana ini berasal dari pemerintah pusat *1,7 miliar rupiah* dan dana dari pemerintah provinsi serta kabupaten dan kota *1,7 miliar rupiah*.
- (57a) Pidato dan sambutannya kerap terfokus pada bantuan *1 miliar rupiah*, kemudian menjadi *2 miliar rupiah* kepada tiap desa. Atau tentang santunan bagi veteran dan janda miskin, beasiswa pukul rata *1,2 juta rupiah* per tahun bagi mahasiswa Unika, dan hal-hal lain yang ujung-ujungnya duit.
- (58a) Pemerintah dan DPR sepakat mengalokasikan anggaran pendidikan dalam APBN 2006 sebesar 12 persen atau sekitar *33,7 triliun rupiah*.

3.4.2. Lambang Bilangan pada Awal Kalimat Ditulis dengan Huruf

Masalah lain dalam penulisan lambang bilangan adalah penempatan lambang bilangan di depan kalimat. Jika kita perhatikan kaidah pertama penulisan huruf kapital pada PUEYD, penulisan angka di awal kalimat tidak diperbolehkan, seperti contoh penulisan yang ditemukan dalam surat kabar *Kaltim Post* di bawah ini.

- (59) *17* tim yang terdiri dari 10 tim SLTP dan 7 tim SLTA seolah tak peduli dengan hujan yang sejak siang mengguyur Samarinda. (*KP*, 7/5, hlm. 35)
- (60) *1* Juni lalu, dia juga dikirim paket bubuk misterius serupa beserta sebuah pesan yang berisi hinaan. (*KP*, 16/6, hlm. 1)

Contoh data pada kalimat (59) dan kalimat (60) tidak cermat dalam penulisan angka. Penulisan angka di awal kalimat bertentangan dengan kaidah pertama penulisan huruf kapital pada *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*, yaitu huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat. Perbaikan penulisan angka pada kalimat di atas dapat dilakukan dengan cara penulisan angka diganti dengan huruf jika dapat ditulis dengan satu atau dua kata. Selain itu, jika ditulis lebih dari dua kata, angka tetap ditulis angka, tetapi diletakkan di tengah kalimat. Penulisan yang benar adalah sebagai berikut.

- (59a) *Tujuh belas* tim yang terdiri dari 10 tim SLTP dan 7 tim SLTA seolah tak peduli dengan hujan yang sejak siang mengguyur Samarinda.

- (60a) *Satu* Juni lalu, dia juga dikirim paket bubuk misterius serupa beserta sebuah pesan yang berisi hinaan.

Atau perbaikannya dapat ditulis sebagai berikut.

- (59b) *Sebanyak 17* tim yang terdiri dari 10 tim SLTP dan 7 tim SLTA seolah tak peduli dengan hujan yang sejak siang mengguyur Samarinda.
- (60b) *Tanggal 1* Juni lalu, dia juga dikirim paket bubuk misterius serupa beserta sebuah pesan yang berisi hinaan.

Ketidacermatan penulisan lambang bilangan yang seharusnya digunakan untuk menyatakan kuantitas, tetapi bermakna lain, seperti contoh kalimat di bawah ini.

- (61) *Ke-7* pelajar tersebut adalah Azizah Azaar (SMA YPK, kls 1) dengan naskah cerpen Borneo O, Dhiba Ainisa Umarganie (SLTP YPK, kls 3) dengan naskah cerpen Pencarian Hati dan Laily Fitriyah (SMA YPK, kls 1), (*KP*, 17/6, hlm. 37)

Data pada kalimat (61) jika dicermati, menyatakan jumlah dari orang. Seharusnya, cara penulisan lambang bilangannya tidak demikian. Kemungkinan jurnalis hendak menghindari penulisan angka di awal kalimat yang dalam kaidah ejaan memang tidak diperbolehkan. Penulisannya diberi tambahan *ke-* di awal kalimat. Padahal, penulisan tersebut mempunyai arti lain. Menurut kaidah ejaan, cara penulisan lambang bilangan dengan pemakaian *ke-* sebelum angka mempunyai arti tingkatan. Perbaikan penulisan lambang bilangan pada kalimat (61) adalah sebagai berikut.

- (61a) *Ketujuh* pelajar tersebut adalah Azizah Azaar (SMA YPK, kls 1) dengan naskah cerpen Borneo O, Dhiba Ainisa Umarganie (SLTP YPK, kls 3) dengan naskah cerpen Pencarian Hati dan Laily Fitriyah (SMA YPK, kls 1),

3.5. Singkatan dan Akronim

Singkatan adalah bentuk yang dipendekkan yang terdiri atas satu huruf atau lebih. Penulisan singkatan merupakan salah satu yang akan dibahas dalam penelitian ini sebab banyak penulisan yang tidak sesuai dengan kaidah ejaan yang disempurnakan. Akronim adalah singkatan yang berupa gabungan huruf awal kata, gabungan suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata yang disingkat. Akronim dibaca dan diperlakukan sebagai kata.

3.5.1. Urutan Penulisan Singkatan dan Akronim

Banyaknya penulisan singkatan dalam ragam jurnalistik menimbulkan berbagai tafsiran terhadap singkatan itu. Jika menuliskan singkatan dalam tulisan berita, hendaknya dituliskan dulu bentuk lengkapnya, baru kemudian dituliskan singkatannya di dalam kurung. Penulisan singkatan yang tidak umum diperlihatkan dalam contoh di bawah ini.

- (62) “Memang ada peraturan baru yang membolehkan PNS menjadi petugas Pilkada. Tapi kami tetap akan mendahulukan yang berasal dari masyarakat umum dan independent baik sebagai *PPK (Petugas Panitia Pemilihan Kecamatan)*, *PPS (Petugas Pemungutan Suara)* maupun *KPPS (Kelompok Panitia Pemungutan Suara)*,” tegas Andi kepada Kaltim Post, kemarin. (*KP*, 10/5, hlm. 2)
- (63) Embrio dari prediksi itu terlihat dengan bergabungnya 14 partai politik (parpol) gurem dan membentuk aliansi yang diberi nama *Komas (Koalisi Masyarakat Samarinda)* di Hotel Kota Tepian, kemarin. (*KP*, 10/5, hlm. 2)
- (64) Dalil pembenaran yang dipakai adalah revisi anggota dan anggaran serta memfokuskan *tupoksi (tugas pokok dan fungsi)* Pansus sebagaimana halnya Tim Monitoring. (*KP*, 17/6, hlm. 2)
- (65) Sampai saat ini, jumlah peminat yang ingin berjualan di lokasi *Pujasera (Pusat Jajan Serba Ada)* sudah mencapai 156 orang pedagang. (*KP*, 23/6, hlm. 33)
- (66) Gerbang besi rumah di Jl Swadaya II A No 3, Tanjung Barat , Pasar Minggu, Jakarta Selatan terkuak lebar ketika tiga Toyota Kijang milik *KPK (Komisi Pemberantasan Korupsi)* menyeruak (*KP*, 21/5, hlm. 1)

Jadi, penulisan singkatan dan akronim yang dianjurkan dan lazim penulisannya adalah sebagai berikut.

- (62a) “Memang ada peraturan baru yang membolehkan PNS menjadi petugas Pilkada. Tapi kami tetap akan mendahulukan yang berasal dari masyarakat umum dan independent baik sebagai *Petugas Panitia Pemilihan Kecamatan (PPPK)*, *Petugas Pemungutan Suara (PPS)* maupun *Kelompok Panitia Pemungutan Suara (KPPS)*,” tegas Andi kepada *Kaltim Post*, kemarin.

- (63a) Embrio dari prediksi itu terlihat dengan bergabungnya 14 partai politik (parpol) gurem dan membentuk aliansi yang diberi nama *Koalisi Masyarakat Samarinda (Komas)* di Hotel Kota Tepian, kemarin.
- (64a) Dalil pembenaran yang dipakai adalah revisi anggota dan anggaran serta memfokuskan *tugas pokok dan fungsi (tupoksi)* Pansus sebagaimana halnya Tim Monitoring.
- (65a) Sampai saat ini, jumlah peminat yang ingin berjualan di lokasi *Pusat Jajan Serba (Pujasera)* Ada sudah mencapai 156 orang pedagang.
- (66a) Gerbang besi rumah di Jl Swadaya II A No 3, Tanjung Barat , Pasar Minggu, Jakarta Selatan terkuak lebar ketika tiga Toyota Kijang milik *Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK)* menyruak

3.5.2. Akronim dengan Huruf Kapital

Ketidaktepatan pemakaian akronim tampak dalam kutipan berikut.

- (67) “Inilah salah satu bagian comdev dan CSR perusahaan terhadap *pemkot* Bontang maupun masyarakat sekitar dan dukungan pemerintah serta seluruh elemen masyarakat...,” ujar Zulkifli. (*KP*, 17/5, hlm 39)

Kata *pemkot* pada kalimat (67) termasuk akronim yang berupa gabungan suku kata yang singkatannya berarti pemerintah kota. Pada kalimat di atas kata *pemkot* yang diikuti nama daerah atau kota Bontang harus dikapitalisasikan. Dengan demikian, perbaikan kalimat (67) adalah sebagai berikut.

- (67a) “Inilah salah satu bagian comdev dan CSR perusahaan terhadap *Pemkot* Bontang maupun masyarakat sekitar dan dukungan pemerintah serta seluruh elemen masyarakat...,” ujar Zulkifli.

Penulisan akronim yang tidak cermat dalam kalimat (68) dan (69) terletak pada penulisan hurufnya, seperti tampak pada data berikut ini.

- (68) Misalnya saja, kata Wakil Ketua DPR Balikpapan, Drs Edy Yusuf, pernyataan yang menyebut DPR Balikpapan ancam ke dewan jika usulan mengganti kepala sekolah yang sudah dua periode tidak digubris *pemkot*, itu murni sebagai pernyataan dan sikap pribadi. (*KP*, 10/6, hlm. 29)

- (69) ...hampir setahun berada di Tarakan *pemkot* melalui instansi terkait kurang memperhatikan keberadaan mereka. (KP, 25/6, hlm. 36)

Huruf *p* pada kata *pemkot* dalam kalimat (68) dan (69) seharusnya ditulis dengan huruf kapital. Sesuai dengan konteks pragmatismenya, kata *pemkot* mengacu pada referensi kata pada tuturan atau bagian tuturan sebelumnya. Jadi, perbaikan penulisan pada kedua kalimat di atas adalah sebagai berikut.

- (68a) Misalnya saja, kata Wakil Ketua DPR Balikpapan, Drs Edy Yusuf, pernyataan yang menyebut DPR Balikpapan ancam ke dewan jika usulan mengganti kepala sekolah yang sudah dua periode tidak digubris *Pemkot*, itu murni sebagai pernyataan dan sikap pribadi.
- (69a) ...hampir setahun berada di Tarakan *Pemkot* melalui instansi terkait kurang memperhatikan keberadaan mereka.

Ketidacermatan penulisan akronim pada contoh kalimat (70) dan (71) adalah kata *Pilkada* dan *Perda*.

- (70) Kemudian lanjutnya, instansi pengaman *Pilkada* dibekali biaya yang memadai dalam menjalankan tugasnya, selain menguasai peta area konflik dan titik-titik rawan Pilkada. (KP, 10/5)
- (71) Komisi III, yang membidangi masalah keuangan bahkan telah mengajukan draf *Perda* perubahan status BPD Kaltim kepada pimpinan DPRD Kaltim. (KP, 24/6, hlm.9)

Menurut kaidah ejaan, kata *pilkada* dan *perda* termasuk akronim yang bukan nama diri. Jadi, yang berupa gabungan huruf, suku kata, ataupun gabungan huruf ditulis dengan huruf kecil. Kecuali, kata tersebut berada di awal kalimat yang huruf awalnya tetap ditulis huruf kapital. Dengan demikian, perbaikan kalimat (70) dan (71) adalah sebagai berikut.

- (70a) Kemudian lanjutnya, instansi pengaman *pilkada* dibekali biaya yang memadai dalam menjalankan tugasnya, selain menguasai peta area konflik dan titik-titik rawan Pilkada.
- (71a) Komisi III, yang membidangi masalah keuangan bahkan telah mengajukan draf *perda* perubahan status BPD Kaltim kepada pimpinan DPRD Kaltim.

3.5.3. Singkatan Satuan Ukuran

Penulisan singkatan yang menerangkan suatu ukuran, takaran, timbangan, jarak, dan sebagainya biasanya terletak di belakang angka atau jumlah yang disebutkan. Cara penulisan singkatan satuan ukuran tersebut tetap berdasarkan dengan kaidah ejaan. Dalam surat kabar Kaltim Post ditemukan beberapa data yang tidak cermat penulisannya. Ketidaccermatan penulisan satuan ukuran terlihat pada contoh di bawah ini.

- (72) Kuota BBM yang diberikan untuk wilayah Kalimantan pada tahun 2005 ini angkanya lebih kecil yaitu 5.206.500 *kilo liter*. (KP, 11/7, hlm. 25)

Pada contoh kalimat (72) penulisan kata *kilo liter* (*kl*) tidak cermat. Sesuai dengan kaidah ejaan, penulisan satuan ukuran haruslah dirangkai. Contoh satuan ukuran yang sejenis, seperti kilometer (km) dan kilogram (kg) penulisannya dirangkai. Jadi, penulisan satuan ukuran pada kalimat (72) dapat dibetulkan sebagai berikut.

- (72a) Kuota BBM yang diberikan untuk wilayah Kalimantan pada tahun 2005 ini angkanya lebih kecil yaitu 5.206.500 *kiloliter*.

Ketidaccermatan dalam penulisan singkatan satuan ukuran yang lain terdapat pada kalimat di bawah ini.

- (73) BAP setebal 20 *Cm* sebanyak empat buah tersebut akan dibagikan ke Kajati Kaltim, Kejari Tanjung Redeb dan Pengadilan Negeri (PN) Tanjung Redeb. (KP, 19/6, hlm. 39)
- (74) Prioritas pembangunan di daerah yang mempunyai bentangan laut seluas 272,24 *Km²* ini dilaksanakan dengan bertitik tolak pada kecenderungan daya dukung sumber daya alam di darat yang semakin menurun. (KP, 18/6, hlm. 32)

Pada contoh kalimat (73) dan (74) ketidaccermatan penulisannya terletak pada singkatan ukuran jarak *Cm* (*centimeter*) dan *Km²* (*kilometer persegi*). Sesuai kaidah ejaan, seharusnya penulisan huruf *k* pada *Km²* tidak perlu ditulis dengan huruf kapital. Begitu juga dengan penulisan huruf *c* pada *Cm* tidak perlu menggunakan huruf kapital. Dengan demikian, perbaikan penulisan pada kalimat (73) dan (74) adalah sebagai berikut.

- (73a) BAP setebal 20 *cm* sebanyak empat buah tersebut akan dibagikan ke Kajati Kaltim, Kejari Tanjung Redeb dan Pengadilan Negeri (PN) Tanjung Redeb.

- (74a) Prioritas pembangunan di daerah yang mempunyai bentangan laut seluas 272,24 *km*² ini dilaksanakan dengan bertitik tolak pada kecenderungan daya dukung sumber daya alam di darat yang semakin menurun.

Ketidakcermatan penulisan singkatan satuan ukuran pada data kalimat (75) adalah penghilangan atau tidak dicantumkan satuan ukuran setelah angka.

- (75) Enam petinju Kukar yang mengoleksi emas tersebut dari Dani Pani kelas **45** setelah menang pada ronde kedua atas petinju Kutim Eko Supriadi, Heralius Silitubun kelas **54** setelah menang atas petinju Samarinda Marjuki, Dony kelas **57** menang angka (KP, 11/7, hlm. 16)

Jika melihat wacana di atas, seharusnya di belakang angka ditulis satuan berat untuk kelaziman dan menghindari salah tafsir. Satuan berat tersebut adalah *kilogram (kg)* karena konteks kalimat menunjukkan berat badan manusia. Jadi, perbaikan penulisan pada kalimat (75) adalah sebagai berikut.

- (75a) Enam petinju Kukar yang mengoleksi emas tersebut dari Dani Pani kelas **45 kg** setelah menang pada ronde kedua atas petinju Kutim Eko Supriadi, Heralius Silitubun kelas **54 kg** setelah menang atas petinju Samarinda Marjuki, Dony kelas **57 kg** menang angka ...

3.6. Pemakaian Tanda Baca

Ketidakcermatan pemakaian tanda baca sesuai kaidah ejaan yang disempurnakan dalam surat kabar *Kaltim Post* masih banyak ditemukan. Ketidakcermatan pemakaian tanda baca tersebut, yaitu pemakaian tanda titik, tanda koma, tanda hubung, tanda pisah, dan tanda petik. Penulis tidak akan membahas semua jenis tanda baca yang ada dalam Pedoman Ejaan yang Disempurnakan. Pembahasan hanya berdasarkan ketidakcermatan pemakaian tanda baca yang sering muncul dalam data.

3.6.1. Tanda Titik

Pemakaian tanda titik merupakan salah satu tanda baca yang sangat penting, bahkan vital dalam suatu tulisan. Fungsi pemakaian tanda titik dalam ejaan yang disempurnakan, yaitu dipakai pada akhir kalimat; dipakai di belakang angka atau huruf dalam suatu bagan, ikhtisar, atau daftar;

dipakai untuk memisahkan angka jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu; dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya; dan dipakai dalam daftar pustaka. Selain beberapa hal tersebut di atas, tanda titik juga dipakai untuk singkatan nama orang, nama gelar, sapaan, jabatan, atau pangkat. Ketidacermatan penggunaan tanda titik banyak ditemukan dalam penelitian ini, terutama penulisan setelah singkatan nama orang, nama gelar, dan jabatan, atau pangkat.

- (76) Walikota Bontang *dr HA Sofyan Hasdam SpS* menyatakan, jika angka kelulusan di kota ini hanya dilihat dari sekolah negeri saja, maka Bontang merupakan daerah yang memiliki kualitas pendidikan terbaik di Kaltim. (KP, 30/7, hlm. 36)
- (77) Terpilih kembalinya pasangan *Drs H Syaukani HR MM* dan *Drs H Samsuri Aspar MM* sebagai bupati dan wakil bupati Kukar periode 2005-2010, disambut hangat segenap lapisan masyarakat. (KP, 13/6, hlm. 39)
- (78) Sebagai istri Cawabup *HM Mardikansyah SH MAP, Ny Hj Siti Hapsah* mengajak kaum ibu untuk ikut membangun sistem demokrasi yang sehat dan baik.... (KP, 5/6, hlm. 33)
- (79) "Apa boleh buat," kata Ketua Tim Seleksi Atlet POMNAS 2005 *Suryadi Gunawan AMd* kepada wartawan usai rapat koordinasi Pengda Bapomi Kaltim.... (KP, 5/6, hlm. 32)

Pada data kalimat (76)-(79) terdapat singkatan gelar dan nama orang yang tidak diberi tanda titik dan tanda koma dalam penggunaannya. Padahal, menurut kaidah ejaan, singkatan nama orang, nama gelar, jabatan atau pangkat diikuti dengan tanda titik. Jadi, perbaikan penulisan pada kalimat (76)-(79) adalah sebagai berikut.

- (76a) Walikota Bontang *dr. H.A. Sofyan Hasdam, Sp.S* menyatakan, jika angka kelulusan di kota ini hanya dilihat dari sekolah negeri saja, maka Bontang merupakan daerah yang memiliki kualitas pendidikan terbaik di Kaltim.
- (77a) Terpilih kembalinya pasangan *Drs. H. Syaukani H.R., M.M.* dan *Drs. H. Samsuri Aspar, M.M.* sebagai bupati dan wakil bupati Kukar periode 2005-2010, disambut hangat segenap lapisan masyarakat.
- (78a) Sebagai istri Cawabup *H.M. Mardikansyah, S.H. M.A.P., Ny. Hj. Siti Hapsah* mengajak kaum ibu untuk ikut membangun sistem demokrasi yang sehat dan baik....

- (79a) “Apa boleh buat,” kata Ketua Tim Seleksi Atlet POMNAS 2005 *Suryadi Gunawan, A.Md.* kepada wartawan usai rapat koordinasi Pengda Bapomi Kaltim....

Di bawah ini contoh penulisan singkatan nama pangkat dalam kemiliteran yang tidak menggunakan tanda titik.

- (80) Saat dikonfirmasi, Kabid Humas Polda Kaltim *Kombes Pol I Waya Tjatra* mengakui, penyidikan memang memfokuskan pada penyimpangan *delivery order* (DO) yang ditenggarai sejak lama dilakukan. (*KP*, 29/7, hlm. 39)

Pada data kalimat (80) terdapat nama pangkat dalam kemiliteran yang penulisannya tidak diakhiri tanda titik. Jadi, perbaikan kalimat (80) adalah sebagai berikut.

- (80a) Saat dikonfirmasi, Kabid Humas Polda Kaltim *Kombes Pol. I Waya Tjatra* mengakui, penyidikan memang memfokuskan pada penyimpangan *delivery order* (DO) yang ditenggarai sejak lama dilakukan.

Tanda titik juga digunakan untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya. Ketidakkonsistenan penggunaan tanda titik tampak pada kalimat (81).

- (81) Karena sebelumnya, Kaltim mendapatkan porsi jumlah jamaah haji 5.965, tapi kini angka tersebut turun menjadi **4253** calon jamaah. (*KP*, 29/7, hlm. 31)

Dengan demikian, perbaikan kalimat (84) adalah sebagai berikut.

- (81a) Karena sebelumnya, Kaltim mendapatkan porsi jumlah jamaah haji 5.965, tapi kini angka tersebut turun menjadi **4.253** calon jamaah.

3.6.2. Tanda Koma

Ketidacermatan pemakaian tanda baca yang cenderung tinggi frekuensinya, selain tanda titik, adalah tanda koma. Penyimpangan ini disebabkan ketidakkonsistenan dalam penulisan tanda koma atau sebagai akibat pengaruh ragam bahasa lisan.

3.6.2.1. Tanda Koma dalam Perincian

Pemakaian tanda koma dalam perincian yang terdiri atas tiga unsur atau lebih seharusnya diberi tanda koma sebelum kata *dan*. Banyak ditemui ketidakcermatan penggunaan tanda koma dalam harian *Kaltim Post*. Contoh ketidakcermatan penggunaan tanda koma sebagai berikut.

- (82) Tercatat selama tahun 2001 SD ada 33.785, SMP 3.246, SLTA 9.479, Diploma 717 dan Sarjana 1.438. (*KP*, 23/6, hlm. 35)
- (83) Prestasi lain yang didapatkan yakni juara harapan 2 untuk lomba keramik, karya ilmiah siswa IPA juara 2, lomba sekretaris juara harapan 1, restoran juara harapan 2 dan bahasa Inggris juara 3. (*KP*, 17/6, hlm. 25)
- (84) Anggota DPRD asal Golkar, PPP, PBR dan PBB juga telah diinstruksikan untuk turun ke wilayah pemilihannya masing-masing. (*KP*, 11/6, hlm. 2)

Sebelum perincian terakhir, biasanya terdapat kata penghubung *dan*, seperti disebutkan di atas. Sebelum kata penghubung *dan*, harus diberi tanda koma. Ternyata banyak data pada kalimat di atas tidak menggunakan tanda koma. Perbaikan kalimat (82)-(84) adalah sebagai berikut.

- (82a) Tercatat selama tahun 2001 SD ada 33.785, SMP 3.246, SLTA 9.479, Diploma 717, dan Sarjana 1.438.
- (83a) Prestasi lain yang didapatkan yakni juara harapan 2 untuk lomba keramik, karya ilmiah siswa IPA juara 2, lomba sekretaris juara harapan 1, restoran juara harapan 2, dan bahasa Inggris juara 3.
- (84a) Anggota DPRD asal Golkar, PPP, PBR, dan PBB juga telah diinstruksikan untuk turun ke wilayah pemilihannya masing-masing.

Jika penggabungan hanya terdiri atas dua unsur, sebelum kata penghubung *dan* tidak perlu dibubuhkan tanda koma. Ketidakcermatan tersebut juga banyak ditemukan dalam surat kabar *Kaltim Post*. Berikut contoh data permasalahan hal tersebut.

- (85) Besoknya sabtu (16/7) ada dua mata acara lagi, yakni pukul 13.30 hingga 16.00 sharing defensive driving/safety riding, dan syukuran hari jadi IMBI Balikpapan pada pukul 20.00-22.30. (*KP*, 15/7, hlm. 5)

- (86) Seperti diketahui, dalam expo ini Polda Kaltim menggandeng PT Citra Pamerindo, dan didukung oleh Kaltim Post. (*KP*, 8/6, hlm. 25)
- (87) Pasalnya, saat ini sudah memasuki hari-hari sibuk untuk melakukan pendistribusian logistik, dan pembayaran honor KPPS, PPK dan PPS namun sisa dana yang disimpan di Pemkab Berau urung dikucurkan. (*KP*, 31/7, hlm. 2)

Pemakaian tanda koma yang sebenarnya tidak perlu, seperti yang tertulis pada contoh kalimat diatas, dapat dihilangkan tanda komanya. Jadi, penulisan yang benar adalah sebagai berikut.

- (85a) Besoknya sabtu (16/7) ada dua mata acara lagi, yakni pukul 13.30 hingga 16.00 sharing defensive driving/safety riding dan syukuran hari jadi IMBI Balikpapan pada pukul 20.00-22.30.
- (86a) Seperti diketahui, dalam expo ini Polda Kaltim menggandeng PT Citra Pamerindo dan didukung oleh Kaltim Post.
- (87a) Pasalnya, saat ini sudah memasuki hari-hari sibuk untuk melakukan pendistribusian logistik dan pembayaran honor KPPS, PPK dan PPS namun sisa dana yang disimpan di Pemkab Berau urung dikucurkan.

3.6.2.2. Tanda Koma Memisahkan Kalimat Setara

Tanda koma harus digunakan untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara berikutnya yang didahului oleh kata *tetapi*, *melainkan*, dan *sedangkan*. Berikut contoh ketidakcermatan penggunaan koma pada kalimat setara.

- (88) Menurutnya, manajerial perpustakaan saat ini dipegang oleh orang yang memahami administrasi *tetapi* tidak paham tentang perpustakaan. (*KP*, 4/7, hlm. 26)
- (89) Ditambahkannya, berdasarkan data dari Diskop dan PKM Kukar, hingga sekarang telah terdata sebanyak 321 koperasi yang ada di Kukar *sedangkan* yang aktif sebanyak 284 koperasi. (*KP*, 18/6, hlm. 38)
- (90) Segera saja dalam waktu sesingkat itu membuat para anggota yang naik pangkat *tetapi* tidak mengajak istrinya hadir, dibuat kalang kabut. (*KP*, 18/6, hlm. 38)

Menurut kaidah ejaan, pemakaian ungkapan penghubung intrakalimat, seperti *tetapi* dan *sedangkan* pada contoh (88)-(90) yang terdapat pada kalimat majemuk setara harus didahului tanda koma. Pada contoh tersebut tidak terdapat tanda koma sebelum penghubung *tetapi* dan *sedangkan*. Jadi, perbaikan penulisan pada kalimat (88)-(90) adalah sebagai berikut.

- (88a) Menurutnnya, manajerial perpustakaan saat ini dipegang oleh orang yang memahami administrasi, *tetapi* tidak paham tentang perpustakaan.
- (89a) Ditambahkannya, berdasarkan data dari Diskop dan PKM Kukar, hingga sekarang telah terdata sebanyak 321 koperasi yang ada di Kukar, *sedangkan* yang aktif sebanyak 284 koperasi.
- (90a) Segera saja dalam waktu sesingkat itu membuat para anggota yang naik pangkat, *tetapi* tidak mengajak istrinya hadir, dibuat kalang kabut.

3.6.2.3. Tanda Koma Sebelum Anak Kalimat

Contoh data berikut merupakan contoh ketidakcermatan penambahan atau pemakaian tanda koma. Kalimat (91)-(93) berikut merupakan kalimat majemuk bertingkat.

- (91) Alasan dokter spesialis sehingga hanya masuk kerja 2 kali sepekan itu, karena di RSUD Bontang itu, mereka tidak punya ruangan. (*KP*, 17/6, hlm. 37)
- (92) Sementara Hengki Tornando mengaku menjenguk Dicky, karena Dicky adalah teman beraktivitas sebelum ditahan. (*KP*, 18/7, hlm. 7)
- (93) Ditargetkan pesertanya sekitar 40 orang, karena digabung dengan SP Matilda, asosiasi karyawan Pertamina yang kebetulan juga sedang merayakan ulang tahun. (*KP*, 13/7, hlm. 5)

Pada contoh kalimat (91)-(93) di atas berpola induk kalimat diikuti anak kalimat. Menurut kaidah ejaan, tanda koma tidak dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mengikuti induknya. Pada contoh kalimat (91), (92), dan (93) terdapat penggunaan tanda koma di antara anak kalimat *...karena di RSUD ...*, *karena Dicky adalah teman ...*, dan *...karena digabung* Jadi, pemakaian atau penambahan tanda koma tersebut tidaklah sesuai dengan kaidah ejaan. Oleh karena itu, tanda koma dalam kalimat itu harus dihilangkan. Berikut adalah penulisan yang benar.

- (91a) Alasan dokter spesialis sehingga hanya masuk kerja 2 kali sepekan itu karena di RSUD Bontang itu, mereka tidak punya ruangan.
- (92a) Sementara Hengki Tornado mengaku menjenguk Dicky karena Dicky adalah teman beraktivitas sebelum ditahan.
- (93a) Ditargetkan pesertanya sekitar 40 orang karena digabung dengan SP Matilda, asosiasi karyawan Pertamina yang kebetulan juga sedang merayakan ulang tahun.

3.6.2.4. Tanda Koma di Belakang Kata Penghubung pada Awal Kalimat

Pada surat kabar *Kaltim Post* banyak dijumpai data yang tidak cermat dalam pemberian tanda koma. Ketidakcermatan tersebut adalah penghilangan atau tidak dipakainya tanda koma di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat yang terdapat pada awal kalimat. Berikut ini contoh datanya.

- (94) Namun demikian dalam kewenangan tersebut sepenuhnya tanggung jawab pelaksana pemilu di daerah ini seperti KPUD. (KP, 1/6, hlm. 7)
- (95) Namun biayanya ditanggung para pedagang masing-masing. (KP, 19/7, hlm. 5)
- (96) Sementara itu perkembangan waduk Benanya di Samarinda tidak berpengaruh besar dengan meluapnya air Sungai Mahakam beberapa hari terakhir. (KP, 1/5, hlm. 35)

Sesuai dengan kaidah ejaan, penulisan kata atau ungkapan penghubung antarkalimat pada data (94), (95), dan (96) harus diikuti tanda koma. Penulisan kalimat yang benar adalah sebagai berikut.

- (94a) Namun, demikian dalam kewenangan tersebut sepenuhnya tanggung jawab pelaksana pemilu di daerah ini seperti KPUD.
- (95a) Namun, biayanya ditanggung para pedagang masing-masing.
- (96a) Sementara itu, perkembangan waduk Benanya di Samarinda tidak berpengaruh besar dengan meluapnya air Sungai Mahakam beberapa hari terakhir.

3.6.2.5. Tanda Koma pada Keterangan Aposisi

Tanda koma seharusnya dipakai pada keterangan aposisi. Akan tetapi, banyak ditemukan data yang mengandung keterangan aposisi yang tidak dibubuhi tanda koma. Penghilangan tanda koma pada keterangan aposisi tampak pada kalimat-kalimat berikut.

- (97) Menurut Kepala Kantor Departemen Agama (Kakandepag) Bulungan Drs H Shafruddin Ismail MAP lantaran rawannya penyerobotan oleh oknum warga, pihaknya mulai tahun ini akan memprogramkan sertifikasi. (*KP*, 17/6, hlm. 31)
- (98) Sementara Kadishub Kutim Drs H Achmad Effendy menegaskan, kalau KPC tidak mau membayar retribusi penggunaan jalan umum sepanjang 8 kilometer yang digunakan untuk mengangkut batu bara, dengan alasan tidak ada payung hukumnya, maka Dishub dapat memberlakukan aturan sendiri. (*KP*, 17/6, hlm. 40)
- (99) Sedang Ketua KSP Mega Borneo Samarinda Ir Handrawi Sahib MBA yang juga masuk kategori terbaik di Kaltim mengakui simpan pinjam sangat potensial. (*KP*, 29/7, hlm. 9)

Contoh kalimat di atas adalah kalimat yang mengandung keterangan aposisi, yaitu *Drs H Shafrudin Ismail MAP*, *Drs H Achmad Effendy*, dan *Ir handrawi Sahib* yang seharusnya diapit tanda koma. Perbaikan kalimat di atas adalah sebagai berikut .

- (97a) Menurut Kepala Kantor Departemen Agama (Kakandepag) Bulungan, *Drs. H. Shafruddin Ismail, M.A.P.*, lantaran rawannya penyerobotan oleh oknum warga, pihaknya mulai tahun ini akan memprogramkan sertifikasi.
- (98a) Sementara Kadishub Kutim, *Drs. H. Achmad Effendy*, menegaskan kalau KPC tidak mau membayar retribusi penggunaan jalan umum sepanjang 8 kilometer yang digunakan untuk mengangkut batu bara, dengan alasan tidak ada payung hukumnya, maka Dishub dapat memberlakukan aturan sendiri.
- (99a) Sedang Ketua KSP Mega Borneo Samarinda, *Ir. Handrawi Sahib, M.B.A.*, yang juga masuk kategori terbaik di Kaltim mengakui simpan pinjam sangat potensial.

3.6.3. Tanda Petik

Ketidacermatan pemakaian tanda petik banyak ditemukan dalam penelitian ini. Tanda petik dipakai untuk mengapit petikan langsung yang berasal dari pembicaraan. Contoh data di bawah ini merupakan kalimat langsung, tetapi penulisannya tidak menggunakan tanda petik. Ketidacermatan tersebut menimbulkan anggapan seolah-olah kalimat tak langsung.

- (100) Penegasan itu disampaikan Marthin Billa saat menyampaikan sambutan pada upacara peringatan HUT ke-59 Bhayangkara yang diselenggarakan, Jumat (1/7) kemarin. Saya atas nama pemerintah daerah, mengharapkan agar kebersamaan serta kordinasi antara pemerintah dengan Polri kiranya senantiasa dapat terus digalang, terutama dalam upaya kita menjaga dan mengamankan serta menciptakan suasana aman di Kabupaten Malinau. Karena kita menyadari secara geografis Malinau berada di daerah perbatasan, sehingga tentunya cukup rawan terhadap permasalahan keamanan, tegas Marthin Billa. (*KP*, 2/7, hlm. 33)
- (101) Andaikan terwujud, kata Rachmad, hal ini adalah prestasi luar biasa. Karena untuk wilayah Kalimantan belum ada satu universitas pun yang membuka kelas internasional. (*KP*, 2/7, hlm. 39)
- (102) Menjawab pertanyaan mengapa “kasmaran” dengan Yusmar Kiding berujar Saya sudah menjadi warga transmigrasi Suliliran Baru sejak tahun 1982. Sejak bapak berdua menjadi pejabat kami merasa terayomi artinya tidak pernah terjadi keributan antar suku dan agama. Selanjutnya, 5 tahun terakhir ini kami juga telah merasakan terjadinya kemajuan pesat yang pasti timbul dari kebijakan Bapak. Itulah pengakuan polos Kiding Jubaidi, (*KP*, 17/6, hlm. 34)
- (103) Jadi, tegas Lilik, Pengda Forki tak ingin asal comot atlet. Semuanya harus melalui seleksi tingkat daerah, sehingga siapa yang terbaik maka pantas membela Kaltim. (*KP*, 19/7, hlm. 17)
- (104) Jika pemerintah sudah memberikan peluang pelatihan ahli K3 bagi pengusaha jasa konstruksi, kata Slamet, silakan saja dalam pelaksanaan tender mempersyaratkan K3 dan melakukan audit SMK 3 di perusahaan jasa konstruksi. (*KP*, 19/7, hlm. 6)

Sesuai dengan kaidah ejaan, penulisan kalimat langsung harus menggunakan tanda petik. Dengan demikian tidak menimbulkan salah tafsir seolah-olah kalimat tersebut sebagai kalimat jurnalis bukan kalimat narasumber. Jadi, perbaikan kalimat (100)-(104) adalah sebagai berikut.

- (100a) Penegasan itu disampaikan Marthin Billa saat menyampaikan sambutan pada upacara peringatan HUT ke-59 Bhayangkara yang diselenggarakan, Jumat (1/7) kemarin. “Saya atas nama pemerintah daerah, mengharapkan agar kebersamaan serta kordinasi antara pemerintah dengan Polri kiranya senantiasa dapat terus digalang, terutama dalam upaya kita menjaga dan mengamankan serta menciptakan suasana aman di Kabupaten Malinau. Karena kita menyadari secara geografis Malinau berada di daerah perbatasan, sehingga tentunya cukup rawan terhadap permasalahan keamanan,” tegas Marthin Billa.
- (101a) Andaikan terwujud, kata Rachmad, “Hal ini adalah prestasi luar biasa. Karena untuk wilayah Kalimantan belum ada satu universitas pun yang membuka kelas internasional”.
- (102a) Menjawab pertanyaan mengapa “kasmaran” dengan Yusmar Kiding berujar, “Saya sudah menjadi warga transmigrasi Suliliran Baru sejak tahun 1982. Sejak bapak berdua menjadi pejabat kami merasa terayomi artinya tidak pernah terjadi keributan antar suku dan agama. Selanjutnya, 5 tahun terakhir ini kami juga telah merasakan terjadinya kemajuan pesat yang pasti timbul dari kebijakan Bapak”. Itulah pengakuan polos Kiding Jubaidi,
- (103a) Jadi, tegas Lilik, “Pengda Forki tak ingin asal comot atlet. Semuanya harus melalui seleksi tingkat daerah, sehingga siapa yang terbaik maka pantas membela Kaltim”.
- (104a) Jika pemerintah sudah memberikan peluang pelatihan ahli K3 bagi pengusaha jasa konstruksi, kata Slamet, “Silakan saja dalam pelaksanaan tender mempersyaratkan K3 dan melakukan audit SMK 3 di perusahaan jasa konstruksi”.

3.6.4. Tanda Hubung

Tanda hubung dalam suatu kata atau kalimat sangat diperlukan sesuai dengan kaidah ejaan yang telah ditentukan penggunaannya. Tanda hubung mempunyai banyak fungsi, yaitu sebagai tanda untuk menyambung un-

sur-unsur kata ulang, untuk menyambung suku-suku kata dasar yang terpisah oleh pergantian baris, untuk merangkaikan unsur bahasa Indonesia dengan unsur bahasa asing, dan lain-lain. Ketidacermatan dalam penggunaan tanda hubung juga ditemukan dalam surat kabar *Kaltim Post*. Beberapa contoh data ketidacermatan pemakaian tanda hubung adalah sebagai berikut.

- (105) Selain menembak, juga dilaksanakan berbagai pertandingan olahraga diantaranya pertandingan bola voli antarklub *putra putri* Se-Kutim, tennis meja dan panggung hiburan serta jalan santai. (*KP*, 24/6, hlm. 40)
- (106) Antara *lain lain* tentang rumusan tugasnya, dan berapa lama misinya. (*KP*, 20/7, hlm. 7)

Ketidacermatan pada kalimat (105) dan kalimat (106) adalah tidak adanya tanda hubung pada kata *putra putri* dan kata *lain lain*. Sesuai kaidah ejaan, tanda hubung dipakai untuk menyambung unsur-unsur kata ulang. Kata *putra putri* dan kata *lain lain* termasuk jenis kata ulang sehingga seharusnya antara kata *putra* dan *putri* juga *lain* dan *lain* diberi tanda hubung. Jadi, kalimat (105) dan kalimat (106) dapat dibetulkan sebagai berikut.

- (105a) Selain menembak, juga dilaksanakan berbagai pertandingan olahraga diantaranya pertandingan bola voli antarklub *putra-putri* Se-Kutim, tennis meja dan panggung hiburan serta jalan santai.
- (106a) Antara *lain-lain* tentang rumusan tugasnya, dan berapa lama misinya.

Pada contoh kalimat (110) ketidacermatan penulisan tanda hubung terletak pada *ke-* dengan angka 58.

- (107) Kegiatan itu berkenaan dengan Hut *ke 58* koperasi nasional, tepatnya 12 juli yang ditandai dengan upacara peringatan HUT Koperasi Nasional. (*KP*, 26/6, hlm. 35)

Sesuai dengan ejaan, jika ingin merangkaikan *ke-* dengan angka, di antara keduanya harus ada tanda hubung. Dengan demikian, perbaikan kalimat (110) adalah sebagai berikut.

- (107a) Kegiatan itu berkenaan dengan Hut *ke-58* koperasi nasional, tepatnya 12 juli yang ditandai dengan upacara peringatan HUT Koperasi Nasional.

Sesuai kaidah ejaan, tanda hubung boleh dipakai untuk memperjelas hubungan bagian-bagian kata atau ungkapan, seperti contoh pada kalimat (108) berikut.

- (108) Pembatasan AS terhadap tiga produk tekstil China bukanlah suatu tindakan yang menguntungkan bagi pengembangan hubungan *AS China*. Masalah dalam perdagangan itu sudah biasa tapi tidak seharusnya dipolitisasi," ujar Wen. (*KP*, 17/5, hlm. 5)

Pada contoh kalimat (108) kata antara *AS* dan *China* dianjurkan dan lazimnya menggunakan tanda hubung agar tidak menimbulkan salah tafsir. Penulisan pada kalimat tersebut dapat dibetulkan dengan menambahkan tanda hubung.

- (108a) Pembatasan AS terhadap tiga produk tekstil China bukanlah suatu tindakan yang menguntungkan bagi pengembangan hubungan *AS-China*. Masalah dalam perdagangan itu sudah biasa tapi tidak seharusnya dipolitisasi, " ujar Wen.

3.7. Penulisan Unsur Serapan

Dalam percakapan lisan, akhiran *-ir* dan *-ing* sering digunakan. Padahal, akhiran tersebut tidak baku. Dalam bahasa Indonesia padanan yang tepat untuk akhiran *ir-* adalah *-asi* atau *-isasi*. Akan tetapi, bentuk *-asi* atau *-isasi* jarang digunakan dalam percakapan sehari-hari padahal bentuk akhiran tersebut adalah bentuk yang baku. Di bawah ini bentuk akhiran *-ir* yang sering ditemui dalam surat kabar *Kaltim Post*.

- (109) Pada bagian lain, Agus mengaku punya pengalaman tentang politik yang sangat menarik sepanjang *terakomodirnya* dia sebagai kandidat calon kepala daerah baik melalui PDIP maupun PKS. (*KP*, 10/5, hlm. 2)

Kata *terakomodirnya* dalam kalimat di atas merupakan bentuk yang tidak baku. Bentuk baku dari kata tersebut adalah *terakomodasinya*. Arti yang dimaksud adalah 'hasil penyesuaian seseorang dalam kesatuan sosial'. Jadi, perbaiki kalimat di atas adalah sebagai berikut.

- (109a) Pada bagian lain, Agus mengaku punya pengalaman tentang politik yang sangat menarik sepanjang *terakomodasinya* dia sebagai kandidat calon kepala daerah baik melalui PDIP maupun PKS.

- (110) Seperti Budiman Arifin lanjutnya, yang bersangkutan sesuai fotokopi KTP yang telah *dilegalisir*, terdaftar sebagai penduduk Nunukan. (KP, 9/6, hlm. 3)

Kata *legalisir* diserap berdasarkan bunyinya *legaliseren* yang berasal dari bahasa Belanda yang mempunyai arti mengesahkan atau membenarkan. Bentuk yang baku dari kata *legalisir* adalah *legalisasi*. Jadi perbaikan kalimat di atas adalah sebagai berikut.

- (110a) Seperti Budiman Arifin lanjutnya, yang bersangkutan sesuai fotokopi KTP yang telah *dilegalisasi*, terdaftar sebagai penduduk Nunukan.
- (111) “Kami juga melalui masing-masing Polsek telah *menginventarisir* titik-titik yang dianggap rawan. Personal Brimob dan TNI juga diperbantukan untuk melakukan pengamanan, “ jelasnya. (KP, 24/6, hlm. 3)

Kata *menginventarisir* juga bukan kata yang baku sehingga harus diganti dengan kata *menginventarisasi* sebagai bentuk bakunya. Kata *menginventarisasi* dalam kalimat di atas sesuai dengan konteks kalimatnya mempunyai arti ‘mengumpulkan atau mendaftar data’. Perbaikan kalimat di atas adalah sebagai berikut.

- (111a) “Kami juga melalui masing-masing Polsek telah *menginventarisasi* titik-titik yang dianggap rawan. Personal Brimob dan TNI juga diperbantukan untuk melakukan pengamanan, “ jelasnya.
- (112) Meski gerakan politiknya tidak tampak dipermukaan, namun cukup *terorganisir* dan suatu saat bisa “meledak”. (KP, 17/6, hlm. 2)

Begitu juga dengan kata *terorganisir*. Bentuk baku dari kata tersebut adalah *terorganisasi*. Konteks kalimat di atas mempunyai arti ‘telah disusun dan diatur dalam satu kesatuan’. Kata *organisasi* mendapat awalan *ter-* yang menyatakan makna aspek perfektif. Kata *organisir* berasal dari bahasa Inggris *organization* yang penyerapannya ke dalam bahasa Indonesia dengan cara mengganti bunyi *-tion* dengan bunyi *-si*. Bentuk *mengorganisir* dan *terorganisir* merupakan bentuk yang tidak benar. Bentuk yang benar yang sesuai dengan kaidah penyerapan dalam bahasa Indonesia adalah *mengorganisasi* dan *terorganisasi*. Dengan demikian, kalimat di atas dapat dibetulkan menjadi kalimat berikut.

- (112a) Meski gerakan politiknya tidak tampak dipermukaan, namun cukup *terorganisasi* dan suatu saat bisa “meledak”.

Berdasarkan taraf integrasinya, unsur pinjaman dalam bahasa Indonesia dapat dibagi atas dua golongan besar. *Pertama*, unsur yang belum sepenuhnya terserap ke dalam bahasa Indonesia, seperti *reshuffle*, *shuttlecock*, dan *L'exploitation de l'homme par l'homme*. Unsur-unsur tersebut dipakai dalam konteks bahasa Indonesia, tetapi pengucapannya masih mengikuti cara asing dan penulisannya dengan dicetak miring atau jika ditulis tangan dan diketik, kata seperti itu digarisbawahi. *Kedua*, unsur asing yang pengucapan dan penulisannya disesuaikan dengan kaidah bahasa Indonesia. Dalam hal ini diusahakan agar ejaan asing hanya diubah seperlunya sehingga bentuk Indonesianya masih dapat dibandingkan dengan bentuk aslinya. (PUEYD, 2000: 23).

Berikut ini contoh data kata asing yang diserap sebagai bahasa Indonesia yang sering digunakan dalam penulisan berita.

- (113) *Analisa* saya, justru cenderung pada penilaian keterbatasan sumberdaya manusia, sehingga daerah ini hanya terjebak pada berbagai persoalan, “kata Harimuddin Rasyid, kemarin. (KP, 13/6, hlm. 25)
- (114) Kasus tersebut diketahui berdasarkan *diagnosa* saat mereka masuk,” ujar Salman, di ruang kerjanya, kemarin.
- (115) “..., sedang sisanya digunakan untuk fasilitas seperti jalan, taman, ruang terbuka, sarana olahraga dan sarana rekreasi.” Papar Ir Suhelmuz, Direktur *Teknik* Villa Tamara. (KP, 17/5, hlm. 10)
- (116) Selain kewenangan tersebut di atas kewenangan lainnya diatur dengan Peraturan Konsil Kedokteran Indonesia. Pasal 36, Setiap dokter dan dokter gigi yang melakukan *praktek* kedokteran di Indonesia wajib memiliki surat izin praktik. (KP, 24/7, hlm. 31)
- (117) Mereka *enerjik* dan semangat. (KP, 7/5, hlm. 35)
- (118) Ia mengatakan pemerintah akan terus memantau perkembangan menyangkut jaringan terror *regional* jemaah islamiyah (JI) yang punya hubungan dengan Al Qaidah untuk menjaga agar Malaysia tetap aman. (KP, 10/7)

- (119) “Oleh sebab itu, kami berharap agar semua PAC yang ada di kecamatan yang baru dilantik berperan *aktif* dalam *perogram*-nya dan bijaksana dalam aturan yang telah ditentukan sesuai AD/ART PP ini,” katanya. (KP, 3/7, hlm. 34)

Data (113)-(119) terdapat ketidakcermatan penulisan kata serapan, yaitu *analisa*, *diagnosa*, *tehknik*, *praktek*, *enerjik*, *rejional*, *aktip*, dan *perogram*. Menurut kaidah Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan, penulisan yang benar adalah *analisis*, *diagnosis*, *teknik*, *praktik*, *energik*, *regional*, *aktif*, dan *program*. Dengan demikian, kalimat (113)-(119) perbaikannya adalah sebagai berikut.

- (113a) *Analisis* saya, justru cenderung pada penilaian keterbatasan sumberdaya manusia, sehingga daerah ini hanya terjebak pada berbagai persoalan,” kata Harimuddin Rasyid, kemarin.
- (114a) Kasus tersebut diketahui berdasarkan *diagnosa* saat mereka masuk,” ujar Salman, di ruang kerjanya, kemarin.
- (115a) “..., sedang sisanya digunakan untuk fasilitas seperti jalan, taman, ruang terbuka, sarana olahraga dan sarana rekreasi.” Papar Ir Suhelmuz, Direktur *Teknik* Villa Tamara.
- (116a) Selain kewenangan tersebut diatas kewenangan lainnya diatur dengan Peraturan Konsil Kedokteran Indonesia. Pasal 36, Setiap dokter dan dokter gigi yang melakukan *praktik* kedokteran di Indonesia wajib memiliki surat izin praktik.
- (117a) Mereka *enerjik* dan semangat.
- (118a) Ia mengatakan pemerintah akan terus memantau perkembangan menyangkut jaringan terror *regional* jemaah islamiyah (JI) yang punya hubungan dengan Al Qaidah untuk menjaga agar Malaysia tetap aman.
- (119a) “Oleh sebab itu, kami berharap agar semua PAC yang ada di kecamatan yang baru dilantik berperan *aktif* dalam *program*-nya dan bijaksana dalam aturan yang telah ditentukan sesuai AD/ART PP ini,” katanya.

3.8. Perihal Ketidakcermatan Kata

Berhasil atau tidaknya suatu makna ditangkap lewat kata tergantung bagaimana kata itu ditulis. Jika ditulis secara salah atau digunakan tidak te-

pat, makna yang ditangkap tidak sesuai dengan yang dimaksud. Oleh karena itu, penulisan kata, pembentukan kata, dan pemilihan kata (diksi) yang tepat perlu dicermati.

3.8.1. Penulisan Kata yang Tidak Cermat

Penulisan kata yang tidak cermat dalam penelitian ini adalah masalah cara menulis sesuai dengan kaidah ejaan. Banyak ditemukan penyimpangan dalam penulisan kata, misalnya penulisan suatu kata dirangkai atau dipisah. Data ketidakcermatan penulisan kata dalam surat kabar *Kaltim Post* akan disajikan di bawah ini.

Jika bentuk dasar berupa gabungan kata yang lazim disebut kata majemuk, termasuk istilah khusus, unsur-unsurnya ditulis terpisah.

- (120) Rasa kebersamaan masyarakat Poso dalam mensukseskan Pilkada sangat kental dan sama-sama mempunyai rasa *tanggungjawab* khususnya dalam hal keamanan. (KP, 2/7, hlm. 6)

Cara penulisan kata *tanggungjawab* pada contoh kalimat (120) adalah salah. Sesuai dengan kaidah ejaan dan kamus KBBI, penulisannya tidak serangkai. Perbaikan penulisan kata *tanggungjawab* pada kalimat (120) adalah sebagai berikut.

- (120a) Rasa kebersamaan masyarakat Poso dalam mensukseskan Pilkada sangat kental dan sama-sama mempunyai rasa *tanggung jawab* khususnya dalam hal keamanan.

Ketidakcermatan cara penulisan gabungan kata juga terjadi pada kalimat (121)-(124) berikut.

- (121) Ditambah daerah ini memiliki wilayah yang cukup luas, tentunya untuk melakukan pengamanan perlu melalui koordinasi dan *kerjasama* yang baik dari berbagai pihak. (KP, 2/7, hlm. 33)
- (122) Belum satu minggu menduduki jabatannya, Pangkie sudah menuai *unjukrasa* karyawan. (KP, 2/5, hlm. 35)
- (123) "Tak dicantumkan *tandatangan* Pak Gubernur bukan disengaja. Tapi, karena Pak Gubernur selama sepekan sibuk dengan agenda acara yang berurutan di Jakarta," kata Asisten II Sekprov Kaltim Ir H Nusyirwan Ismail. (KP, 24/7, hlm. 36)

- (124) “Ya Pak Imam sudah ngga bisa mencalonkan lagi. ‘Kan sudah dua periode, *lagipula* berilah kesempatan kepada yang muda-muda, “ tutur Ketua Panitia Anggaran DPR RI ini. (KP, 3/7, hlm. 2)

Sesuai dengan kaidah ejaan, cara penulisan gabungan kata, yang lazim disebut kata majemuk, adalah bagian-bagiannya dituliskan secara terpisah. Secara berurutan, penulisan gabungan kata yang benar dari kalimat (121)-(124), yaitu *kerja sama*, *unjuk rasa*, *tanda tangan*, dan *lagi pula*. Jadi, perbaikan penulisannya adalah sebagai berikut.

- (121a) Ditambah daerah ini memiliki wilayah yang cukup luas, tentunya untuk melakukan pengamanan perlu melalui koordinasi dan *kerja sama* yang baik dari berbagai pihak.
- (122a) Belum satu minggu menduduki jabatannya, Pangkie sudah menuai *unjuk rasa* karyawan.
- (123a) “Tak dicantumkan *tanda tangan* Pak Gubernur bukan disengaja. Tapi, karena Pak Gubernur selama sepekan sibuk dengan agenda acara yang berurutan di Jakarta,” kata Asisten II Sekprov Kaltim Ir H Nusyirwan Ismail.
- (124a) “Ya Pak Imam sudah ngga bisa mencalonkan lagi. ‘Kan sudah dua periode, *lagi pula* berilah kesempatan kepada yang muda-muda, “ tutur Ketua Panitia Anggaran DPR RI ini.

Jika bentuk dasar berupa gabungan kata, awalan, atau akhiran, bentuk dasar tersebut ditulis serangkai dengan kata yang langsung mengikuti atau mendahuluinya, seperti pada contoh data di bawah ini.

- (125) Dia menambahkan, dua hal isi SMS yang paling urgent dia *tindaklanjuti* adalah soal korupsi, kejahatan yang fundamental seperti illegal logging, penggelapan pajak, mark up dan narkoba. (KP, 16/6, hlm. 7)
- (126) “Tapi kami juga menerapkan nilai-nilai organisasi yang *salahsatunya* adalah kejujuran,” kata Syahgianto dihadapan peserta diskusi Regulasi Pertanahan di Balikpapan yang (KP, 17/7, hlm. 39)

Penulisan gabungan kata *tindak lanjuti* dan *salah satunya* pada kalimat di atas tidak cermat. Gabungan kata yang unsur-unsurnya mandiri dituliskan secara terpisah, seperti contoh data (125) terdiri dari dua kata, yaitu kata

tindak dan *lanjut*. Data (126) juga terdiri dari dua kata, yaitu *salah* dan *satu*. Jadi, penulisannya terpisah meskipun kata tersebut mendapat akhiran *-i* untuk kata *tindak lanjut* dan partikel *-nya* untuk kata *salah satu*. Penulisan kata *tindaklanjuti* dan *salahsatunya* pada kalimat di atas yang benar adalah sebagai berikut.

- (125a) Dia menambahkan, dua hal isi SMS yang paling urgent dia *tindak lanjuti* adalah soal korupsi, kejahatan yang fundamental seperti illegal logging, penggelapan pajak, mark up dan narkoba.
- (126a) “Tapi kami juga menerapkan nilai-nilai organisasi yang *salah satunya* adalah kejujuran,” kata Syahgianto di hadapan peserta diskusi Regulasi Pertanahan di Balikpapan yang
- (127) “Semua kemungkinan dan informasi yang kami terima akan *ditindak lanjuti*. Termasuk adanya informasi ...,” ujarnya. (KP, 11/7, hlm. 4)

Kebalikan dari data (125), pada contoh kalimat (127) di atas, penulisan kata *ditindak lanjuti* tersebut dipisahkan atau tidak diserangkaikan. Sesuai dengan kaidah ejaan, penulisan bentuk dasar yang berupa gabungan kata jika mendapat awalan atau akhiran, ditulis serangkai dengan kata yang langsung mengikutinya. Bentuk dasar tersebut adalah *tindak lanjut* mendapat awalan *di-* dan akhiran *-i*. Jadi, kalimat di atas dapat dibetulkan menjadi kalimat berikut.

- (127a) “Semua kemungkinan dan informasi yang kami terima akan *ditindaklanjuti*. Termasuk adanya informasi ...,” ujarnya.

Seperti kata *ditindaklanjuti* pada kalimat (127), kata *menumbuh kembangkan* penulisannya harus dirangkaikan.

- (128) Sedangkan pembangunan rumah baca adalah untuk menyukseskan program pemerintah mencerdaskan anak-anak bangsa, juga *menumbuh kembangkan* minat baca sejak dini. (KP, 9/6, hlm. 27)

Dengan demikian, perbaikan kalimat (128) adalah sebagai berikut.

- (128a) Sedangkan pembangunan rumah baca adalah untuk menyukseskan program pemerintah mencerdaskan anak-anak bangsa, juga *menumbuhkembangkan* minat baca sejak dini.

Ketidackermatan penulisan kata dalam kalimat (129) berikut terdapat pada kata *non aktif*.

- (129) Dia berdua juga memaklumkan suaminya yang secara kebetulan adalah mantan Bupati Pasir dan Ketua Dewan yang sejak pencalonannya harus *non aktif*. (KP, 5/6, hlm. 7)

Menurut kaidah ejaan, jika salah satu unsur gabungan kata hanya dipakai dalam kombinasi, gabungan kata itu ditulis serangkai. Jadi, perbaikan penulisan kata tersebut adalah sebagai berikut.

- (129a) Dia berdua juga memaklumkan suaminya yang secara kebetulan adalah mantan Bupati Pasir dan Ketua Dewan yang sejak pencalonannya harus *nonaktif*.

Ketidackermatan kalimat (130) berikut terletak pada penulisan partikel *pun*.

- (130) Selain itu, di sekitar kamar tempat Daninra dirawat sama sekali tidak tampak ajudan ibu bupati layaknya di tempat lain. *Pun* pengawal khusus dan staf atau pejabat Pemkab Jembrana. (KP 24/6, hlm. 7)

Menurut kaidah ejaan, partikel *pun* ditulis terpisah dari kata yang mendahuluinya. Penulisan partikel *pun* pada kalimat (130) di atas tidak lazim sebab penulisannya di awal kata. Dalam wacana di atas pemakaian partikel *pun* lebih tepat dan lazim diganti kata *maupun* serta digabung dengan kalimat pertama dengan batas koma sebelumnya. Dengan demikian, perbaikan penulisan pada kalimat (30) adalah sebagai berikut.

- (130a) Selain itu, di sekitar kamar tempat Daninra dirawat sama sekali tidak tampak ajudan ibu bupati layaknya di tempat lain, *maupun* pengawal khusus dan staf atau pejabat Pemkab Jembrana.
- (131) Sementara *Kordinator* Wilayah (Korwil) yang sebelumnya enam direvisi menjadi empat Korwil. (KP, 7/5, hlm. 3)

Pada kalimat (131), penulisan kata *kordinator* tidak cermat. Sesuai dengan Kamus Besar Bahasa Indonesia (2002: 593), penulisannya yang benar adalah *koordinator*. Dengan demikian, perbaikan penulisan pada kalimat (131) adalah sebagai berikut.

- (131a) Sementara *Koordinator* Wilayah (Korwil) yang sebelumnya enam direvisi menjadi empat Korwil.

Pada contoh kalimat (132) dan (133) di bawah terdapat ketidakcermatan dalam penulisan kata turunan.

- (132) Semua hasil panen katanya, *di jual* ke PT Swakarsa Sinar Sentosa dengan harga sesuai harga standar yang ditetapkan Pemerintah yakni antara Rp390 sampai 420 per kilogram. (KP, 17/7, hlm. 31)
- (133) Seluruh perlengkapan ruwatan telah disediakan, *di antaranya* nasi tumpeng, ayam hutan mulus yang dipanggang serta sayur-mayur dan uang receh untuk disebar. (KP, 14/6, hlm. 7)

Sesuai dengan kaidah ejaan, imbuhan (awalan, sisipan, dan akhiran) ditulis serangkai dengan kata dasarnya. Contoh kalimat (132), kata *di jual* terdiri atas kata dasar *jual* dan awalan *di-* yang seharusnya dirangkai. Begitu juga contoh (133), kata *di antaranya* terdiri atas kata dasar *antara* yang mendapat awalan *di-* dan pronomina persona ketiga *-nya* yang harus dirangkai. Perbaikan penulisan kata turunan pada kalimat (132) dan (133) adalah sebagai berikut.

- (132a) Semua hasil panen katanya, *dijual* ke PT Swakarsa Sinar Sentosa dengan harga sesuai harga standar yang ditetapkan Pemerintah yakni antara Rp390 sampai 420 per kilogram.
- (133a) Seluruh perlengkapan ruwatan telah disediakan, *diantaranya* nasi tumpeng, ayam hutan mulus yang dipanggang serta sayur-mayur dan uang receh untuk disebar.

3.8.2. Pembentukan Kata yang Tidak Cermat

Pembentukan kata selalu dikaitkan dengan kata dasar maupun pemberian afiks atau awalan. Kecermatan cara pembentukan kata sangat penting untuk menulis ungkapan dengan makna yang tepat. Berikut contoh data pembentukan kata yang kurang cermat dalam surat kabar *Kaltim Post*.

- (134) “... saya sendiri tak berhak *mengkomentari* trak record calon yang diajukan presiden,” tambah Jimly. (KP, 3/7, hlm. 9)

Kata *mengkomentari* dalam kalimat (134) berkata dasar *komentar* yang mendapat awalan *meng-* dan akhiran *i-*. Dalam Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia disebutkan bahwa fonem awal /k/, seperti pada kata dasar *komentar*, menjadi luluh ke dalam fonem /ŋ/. Dengan demikian, perbaikan kalimat (134) adalah sebagai berikut.

- (134a) “ ... saya sendiri tak berhak *mengomentari* trak record calon yang diajukan presiden, “ tambah Jimly.
- (135) Kader yang identitasnya minta dirahasiakan menyebut, baik Desa Suliliran Baru pun Desa Muara Payang *mentargetkan* kemenangan bagi Yusmar diatas 70 persen. *KP*, 3/5, hlm. 4)

Kata dasar yang berfonem awal /t/ juga sering dijumpai tidak luluh jika mendapat awalan *meng-* atau *peng-*, seperti kata *mentargetkan*. Menurut kaidah bahasa Indonesia, fonem itu seharusnya lebur menjadi sengau, ya-itu /t/ menjadi /n/. Jadi, perbaikan kalimat di atas adalah sebagai berikut.

- (135a) Kader yang identitasnya minta dirahasiakan menyebut, baik Desa Suliliran Baru pun Desa Muara Payang *menargetkan* kemenangan bagi Yusmar diatas 70 persen.

Pada contoh kalimat (136) terdapat ketidakcermatan dalam pembentukan kata, yaitu penghilangan afiks *meng-* pada kata dasar *jadi* dan kata dasar *lawan*.

- (136) Begitu tiba di kantor KPK, Rabu kemarin, bekas anggota Komisi Pemilihan Umum (KPU) Hamid Awaluddin, yang kini *jadi* menteri hukum dan HAM langsung *jadi* rebutan wartawan. (*KP*, 9/6, hlm. 1)
- (137) Ia juga mengingatkan agar pemain tampil hati-hati *lawan* PKT. (*KP*, 21/5, hlm. 14)

Sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia yang baku, kalimat (136) dan (137) merupakan predikat kalimat aktif transitif sehingga harus berawalan *meng-*. Jadi, perbaikan kalimatnya adalah sebagai berikut.

- (136a) Begitu tiba di kantor KPK, Rabu kemarin, bekas anggota Komisi Pemilihan Umum (KPU) Hamid Awaluddin, yang kini *menjadi* menteri hukum dan HAM langsung *menjadi* rebutan wartawan.
- (137a) Ia juga mengingatkan agar pemain tampil hati-hati *melawan* PKT.

Pada kalimat (138) termasuk kalimat aktif transitif yang wajib diberi awalan *meng-*, bukan kata kerja perintah.

- (138) Kemudian Kashmir berharap agar pemerintah pusat dan provinsi dapat *alokasikan* program dan dana pembangunan ke

Kabupaten, kota, karena pengalokasian dana pembangunan yang terdistribusikan (KP, 29/7, hlm. 33)

Jadi, kalimat di atas harus menggunakan predikat yang berawalan *meng-* sehingga perbaikan kalimatnya adalah sebagai berikut.

- (138a) Kemudian Kashmir berharap agar pemerintah pusat dan provinsi dapat *mengalokasikan* program dan dana pembangunan ke Kabupaten, kota, karena pengalokasian dana pembangunan yang terdistribusikan

Ketidacermatan kalimat (139) adalah penghilangan afiks *peng-**an*. Afiks *peng-**an* mempunyai fungsi sebagai pembentuk kata nominal.

- (139) Namun, hal itu belum seberapa dibandingkan dengan menuntut *bagi* hasil migas yang lebih proposional. (KP, 24/7, hlm. 36)

Dengan demikian, perbaikan kalimat (139) adalah sebagai berikut.

- (139a) Namun, hal itu belum seberapa dibandingkan dengan menuntut *pembagian* hasil migas yang lebih proposional.

Pada kalimat (140) terdapat ketidacermatan dalam pembentukan kata, yaitu penghilangan afiks *ber-*.

- (140) Sebab tetap harus *kerja* sebagaimana biasa melaksanakan tugas sebagai anggota DPRD Kukar. (KP, 26/6, hlm. 35)

Sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia yang baku, kata dasar *kerja* pada kalimat (143) dianjurkan menggunakan afiks *ber-*. Berikut adalah perbaikan kalimat (143).

- (140a) Sebab tetap harus *bekerja* sebagaimana biasa melaksanakan tugas sebagai anggota DPRD Kukar.

Ketidacermatan dalam pembentukan kata yang dijumpai dalam surat kabar *Kaltim Post* tidak hanya penghilangan awalan saja, seperti contoh data kalimat (141) di bawah ini.

- (141) Cory Aquino naik ke kursi kepresidenan pada 1986 dan berhasil *menjatuh* Ferdinand Marcos tidak lain karena jasa keuskupan. (KP, 10/7, hlm. 7)

Pada kalimat (141) penghilangan sufiks *-kan* menjadikan kalimat tersebut tidak berterima. Perbaikan kalimat tersebut dapat dituliskan sebagai berikut.

- (141a) Cory Aquino naik ke kursi kepresidenan pada 1986 dan berhasil *menjatuhkan* Ferdinand Marcos tidak lain karena jasa keuskupan.

Kalimat berikut merupakan contoh data yang kurang cermat dalam proses pembentukan kata.

- (142) Sebut saja F PAN yang menyatakan dengan kata “bisa memahami”, kemudian Fraksi PKB menyatakan dengan kalimat “mengingat fraksi tidak lagi memiliki kompetensi yuridis untuk menerima atau menolak L Pj Gubernur terhadap pelaksanaan APBD sehingga menyerahkan kepada rapat pleno untuk *memroses* lebih lanjut”. (KP, 24/7, hl. 36)

Kata *memroses* pada kalimat (142) bentuk dasarnya adalah *proses* yang mendapat awalan *meng-*. Menurut kaidah bahasa Indonesia, jika kata dasar berfonem awal /p/ memperoleh awalan *meng-*, seharusnya lebur menjadi /m/. Pengecualian bentuk dasar kata itu berasal dari kata asing yang masih mempertahankan keasingannya dan kata yang diawali gugus konsonan. Jadi, penulisan kata yang benar adalah sebagai berikut.

- (142a) Sebut saja F PAN yang menyatakan dengan kata “bisa memahami”, kemudian Fraksi PKB menyatakan dengan kalimat “mengingat fraksi tidak lagi memiliki kompetensi yuridis untuk menerima atau menolak L Pj Gubernur terhadap pelaksanaan APBD sehingga menyerahkan kepada rapat pleno untuk *memproses* lebih lanjut”.

- (143) PM China Wen Jiabao menegaskan pihaknya tidak akan *merubah* nilai tukar mata uang China, Yuan atau sering juga disebut renminbi, biarpun terus ditekan dunia internasional. (KP, 17/5, hlm. 5)

Penulisan kata *merubah* pada kalimat di atas kurang cermat karena unsur bentukannya bukanlah awalan *meng-* dan kata dasar *rubah*. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, kata *rubah* mempunyai arti ‘binatang jenis, bermoncong panjang, dan makanannya daging ikan’ (2001: 965). Dengan semikian, kata *merubah* tidak sesuai dengan konteks kalimatnya. Kata dasar yang benar adalah *ubah* dan mendapat awalan *meng-* sehingga

menjadi *mengubah*. Kata *mengubah* memiliki arti ‘menjadikan lain dari semula, menukar bentuk, dan mengatur kembali’ (KBBI, 2001: 1234). Sesuai dengan konteksnya, arti yang tepat untuk kata *merubah* adalah menjadikan lain dari semula. Jadi, perbaikan kata pada kalimat di atas dapat dituliskan sebagai berikut.

- (143a) PM China Wen Jiabao menegaskan pihaknya tidak akan *meng-ubah* nilai tukar mata uang China, Yuan atau sering juga disebut renminbi, biarpun terus ditekan dunia internasional.

3.8.3. Pemilihan Kata yang Tidak Cermat

Pilihan kata yang tepat untuk mengungkapkan pesan yang akan disampaikan oleh seorang penulis mempunyai syarat, yaitu (1) tepat (mengungkapkan gagasan secara cermat), (2) benar (sesuai dengan kaidah kebahasaan), dan (3) lazim pemakaiannya. Pemilihan kata yang tidak tepat mengakibatkan pemahaman makna yang tidak sesuai dengan yang digambarkan atau yang dimaksud. Bahkan, menimbulkan kemubaziran kata dalam suatu kalimat. Beberapa contoh yang dibahas dalam penelitian ini adalah masalah ketidakcermatan dalam pemilihan kata.

- (144) Berdasarkan wilayah kecamatan, Tanah Grogot yang juga ibu kota kabupaten menempati *ranking* teratas yakni 31.324 pilih. (KP, 11-6, hlm. 3)

Kata *ranking* berarti ‘pemeringkatan’ yang berasal dari kata dasar *rank* yang berarti ‘peringkat’. Jika kata *ranking* yang digunakan dalam pengertian peringkat, jelas pemakaian itu tidak cermat. *Ranking* yang berarti pemeringkatan berarti hal, perbuatan, cara menyusun urutan berdasarkan tolok ukur tertentu, seperti jumlah nilai mata pelajaran dalam rapor seorang anak. Kedudukan anak tersebut dalam kelasnya disebut *peringkat* atau *rank*. Dengan demikian, kalimat di atas dapat dibetulkan menjadi kalimat berikut.

- (144a) Berdasarkan wilayah kecamatan, Tanah Grogot yang juga ibu kota kabupaten menempati *peringkat* teratas yakni 31.324 pilih.

Dalam pemilihan kata juga dipertimbangkan masalah keefektifan untuk menghindari pemakaian kata yang mubazir. Contoh ketidakefektifan dalam pemakaian kata adalah berikut ini.

- (145) Pada penilaian Karang Taruna Berprestasi tingkat provinsi tahun 2004 tahun lalu, Karang Taruna Pemuda Kreatif hanya mampu menempatkan diri pada peringkat IX sedangkan Karang Taruna Karya Usaha lebih jauh di bawahnya, yakni hanya mampu berada pada posisi *peringkat ranking* XVI. (KP, 26/6, hlm. 34)

Seperti yang dijelaskan dalam data pada kalimat (144), kata *ranking* mempunyai arti peringkat. Pada data kalimat (145) kata *ranking* dan *peringkat* ditulis semuanya. Jika dibaca dan diartikan, menjadi peringkat peringkat. Penulisan tersebut mengganggu informasi yang akan disampaikan. Perbaikan penulisan pada kalimat (145) cukup ditulis salah satu yang benar, yaitu kata *peringkat*. Jadi, penulisan kalimat (145) yang benar adalah sebagai berikut.

- (145a) Pada penilaian Karang Taruna Berprestasi tingkat provinsi tahun 2004 tahun lalu, Karang Taruna Pemuda Kreatif hanya mampu menempatkan diri pada peringkat IX sedangkan Karang Taruna Karya Usaha lebih jauh di bawahnya, yakni hanya mampu berada pada posisi *peringkat* XVI.
- (146) Sponsor Country Bentoel sangat memuji dan kagum melihat sirkuit Bukit Pelangi yang menjadi arena *open race* Mahyudin Cup I 2005, pekan depan. (KP, 19/7, hlm.40)

Kata *open race* pada kalimat (146) berasal dari bahasa Inggris yang mempunyai arti 'arena terbuka'. Jika terjemahannya demikian, pemakaian kata *arena* menjadi mubazir karena ada dua kata *arena* sehingga kalimatnya menjadi ... *arena arena terbuka Mahyudin Cup....* Sebenarnya, dalam bahasa Indonesia sudah lazim memakai istilah *arena terbuka*. Oleh karena itu, dianjurkan pemakaiannya menggunakan istilah kata *arena terbuka* daripada *open race* yang akan membingungkan jika kita kurang memahami artinya. Jadi, perbaikan kalimat (146) adalah sebagai berikut.

- (146a) Sponsor Country Bentoel sangat memuji dan kagum melihat sirkuit Bukit Pelangi yang menjadi *arena terbuka* Mahyudin Cup I 2005, pekan depan.
- (147) Bahkan di perairan Sungai Mahakam pun biasa terjadi praktik *beking* dari oknum aparat dari kayu gelondongan. (KP, 24/7, hlm. 35)

Dalam KBBI tidak terdapat kata *beking*. Penulisan kata *beking* diduga karena mendapat pengaruh dari pengucapan bahasa Inggris, yaitu berasal dari kata *backing* yang berarti ‘sokongan, bantuan, dukungan’ (Hassan Shadily, 1995: 50). Untuk mengganti kata *beking* pada kalimat (147), lebih tepat digunakan kata ‘dukungan’ atau ‘sokongan’. Dengan demikian, perbaikan kalimat (147) adalah sebagai berikut.

- (147a) Bahkan di perairan Sungai Mahakam pun biasa terjadi praktik ***dukungan*** dari oknum aparat dari kayu gelondongan.

Ketidakcermatan pemilihan kata akan menimbulkan kesalahan dalam pemahaman makna. Berikut ini contoh ketidakcermatan pemilihan kata dalam kalimat (148).

- (148) Meski berbau keberuntungan, umpan silang Giggs yang gagal dijemput Saha justru jatuh di kaki Rossi yang langsung ***menceploskan*** bola ke dalam gawang. (KP, 24/7, hlm. 15)

Jika kita membuka Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), akan kita temukan kata *ceplos* atau *menceploskan* dengan makna ‘mengatakan dengan terus terang’. Jadi, pemakaian kalimat pada kalimat (148) tidaklah tepat. Dalam wacana di atas yang dimaksudkan adalah memasukkan atau menendang bola ke dalam gawang. Dengan demikian, perbaikan kalimat (148) adalah sebagai berikut.

- (148a) Meski berbau keberuntungan, umpan silang Giggs yang gagal dijemput Saha justru jatuh di kaki Rossi yang langsung ***menendang*** bola ke dalam gawang.
- (148b) Meski berbau keberuntungan, umpan silang Giggs yang gagal dijemput Saha justru jatuh di kaki Rossi yang langsung ***memasukkan*** bola ke dalam gawang.

Kalimat (149) berikut merupakan contoh petikan langsung yang berasal dari pembicaraan yang bermakna perintah atau perkataan.

- (149) “Simpatik, keluarkan Yayan dari ruangan sidang,” ***sembur*** Zulkifli. (KP, 26/6, hlm. 39)

Ketidakcermatan pada kalimat (149) terletak pada pemilihan kata *sembur* yang menerangkan kalimat petikan langsung dari pembicaraan. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, kata *sembur* memiliki arti ‘apa yang dipancarkan (disempotkan) dari mulut (seperti kunyahan obat-obatan un-

tuk mengobati orang sakit atau mengusir roh jahat)'. Pemilihan kata *sembur* pada kalimat (149) kurang tepat. Maksud pembicaraan dari petikan langsung tersebut adalah bermakna perintah. Dengan demikian, perbaikan kalimatnya adalah sebagai berikut.

- (149a) "Simpatik, keluarkan Yayan dari ruangan sidang," *perintah* Zulkifli.

Ketidakcermatan pemilihan kata yang berfungsi sebagai penghubung antarkalimat banyak ditemukan dalam surat kabar *Kaltim Post*. Penggunaan bentuk *di mana* dalam bahasa Indonesia kemungkinan besar dipengaruhi oleh bahasa asing, khususnya bahasa Inggris *where*. Contoh data seperti yang tersaji di bawah ini.

- (150) *Dimana* tinggal sejumlah ekspatriat, baik yang bujangan atau yang "menjadi" bujangan karena jauh dari istri. (KP, 24/7, hlm. 22)

Kata *dimana* pada kalimat (150) tidak tepat dalam pemakaiannya karena kata *dimana* terletak di awal kalimat seperti menandakan kalimat tanya. Kata *dimana* digunakan untuk menunjukkan keterangan tempat. Melihat konteks wacana di atas, kata *dimana* dapat diganti dengan kata tempat. Jadi, kalimat (150) dapat dibetulkan menjadi kalimat sebagai berikut.

- (150a) *Tempat* tinggal sejumlah ekspatriat, baik yang bujangan atau yang "menjadi" bujangan karena jauh dari istri.
- (151) *Dimana*, para purnawirawan tersebut telah punya formasi untuk membahas masalah rehabilitasi itu. (KP, 24/6, hlm. 7)

Kata *dimana* pada kalimat (151) juga kurang tepat dalam penggunaannya. Kata *dimana* yang terletak di awal kalimat pada contoh di atas dapat dihilangkan. Tanpa kehadiran kata tersebut, makna kalimatnya tidak terganggu. Di samping itu, kata *dimana* pada kalimat (151) bukan sebagai penanda kalimat tanya. Dengan demikian, perbaikan kalimat (151) adalah sebagai berikut.

- (151a) Para purnawirawan tersebut telah punya formasi untuk membahas masalah rehabilitasi itu.

Pada contoh kalimat (152) kata *dimana* dihadirkan sebagai ungkapan penghubung antara anak kalimat dan induk kalimat.

- (152) Hal itu terkait keterbatasan dana yang dimiliki Bapomi, *dimana* biaya yang dibutuhkan untuk membawa jatah kuota 4 atlet di masing-masing cabang olahraga, memerlukan tidak kurang dari Rp 70 juta. (*KP*, 5/6, hlm. 16)

Penggunaan kata *dimana* pada kalimat (152) sebagai kata penghubung tidaklah tepat. Jika melihat informasi yang akan disampaikan dalam kalimat tersebut, lebih tepat menggunakan kata *karena*. Jadi, perbaikan kalimat (152) yang lebih tepat adalah sebagai berikut.

- (152a) Hal itu terkait keterbatasan dana yang dimiliki Bapomi, *karena* biaya yang dibutuhkan untuk membawa jatah kuota 4 atlet di masing-masing cabang olahraga, memerlukan tidak kurang dari Rp 70 juta.

4. Penutup

4.1. Simpulan

Berdasarkan analisis pada bab II, dapat disimpulkan bahwa penggunaan bahasa Indonesia dalam surat kabar *Kaltim Post* masih perlu dibenahi, terutama penulisan ejaan dalam berita terhadap ketentuan-ketentuan EYD. Kaidah ejaan bahasa Indonesia, yaitu *Pedoman Umum Ejaan yang Disempurnakan* merupakan suatu pedoman yang harus diikuti aturan mainnya dalam ragam jurnalistik.

Dalam penelitian ini, banyak ditemukan penyimpangan yang berhubungan dengan pemenggalan kata, pemakaian tanda baca, penulisan angka dan bilangan, penulisan unsur serapan, pemakaian huruf kapital, dan huruf miring. Selain itu, dalam penelitian ini banyak ditemukan penghilangan tanda petik pada awal dan akhir kalimat. Seharusnya, tanda petik digunakan untuk menandai kalimat langsung.

Perihal kata banyak ditemukan penyimpangan dalam hal penulisan kata, pembentukan kata, dan pemilihan kata. Pada penulisan kata, misalnya penulisan gabungan kata yang ditulis serangkai atau dipisahkan. Pembentukan kata berkaitan dengan kata dasar dan afiks yang sering dihilangkan awalan dan akhiran dari kata dasar. Ketidakefektifan kata banyak ditemukan dalam lingkup pemilihan kata yang tidak tepat sehingga kata hadir sebagai hal yang mubazir.

4.2. Saran

Surat kabar merupakan salah satu sumber informasi yang mudah didapatkan oleh masyarakat sebagai sarana informasi. Oleh karena itu, informasi yang akan disampaikan haruslah ditulis dengan bahasa yang mudah dimengerti agar dapat dipahami masyarakat umum. Dalam hal ini, wartawan dalam menjalankan kegiatan proses komunikasi hendaknya meningkatkan pengetahuan dan keterampilannya menggunakan bahasa Indonesia, misalnya melalui penataran dan penyuluhan sehingga diperlukan kerja sama antara Kantor Bahasa Provinsi Kalimantan Timur dengan pengelola redaksi surat kabar harian *Kaltim Post*.

DAFTAR PUSTAKA

- Alwi, Hasan, dkk. 2003. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Arifin, Zaenal dan Farid Hadi. 2001. *1001 Kesalahan Berbahasa*. Jakarta: Akademika Pressindo.
- Badudu, J.S. 1988. *Cakrawala Bahasa Indonesia*. Jakarta: Gramedia.
- Pusat Bahasa. 2000. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*. Klaten: Intan Pariwara.
- Ramlan, M., dkk. 1994. *Bahasa Indonesia Yang Salah dan Yang Benar*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Siregar, Ashadi, dkk. 1998. *Bagaimana Meliput dan Menulis Berita untuk Media Massa*. Yogyakarta: Kanisius.
- Sitindaon, Gustaf, Nantje Harijatiwidjaja, dan Suharna. 1995. *Kesalahan Penggunaan Bahasa Indonesia dalam Media Cetak*. Jakarta: Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- Sudaryanto. 1993. *Metode dan Aneka Teknik Analisis Bahasa*. Yogyakarta: Duta Wacana University Press.
- Sugono, Dendy (ed). 2003. *Buku Praktis Bahasa Indonesia 1*. Jakarta: Pusat Bahasa, Departemen Pendidikan Nasional.
- _____. 2003. *Buku Praktis Bahasa Indonesia 2*. Jakarta: Pusat Bahasa, Departemen Pendidikan Nasional.
- Tarigan, Henry Guntur. 1984. *Pengajaran Ejaan Bahasa Indonesia*. Bandung: Angkasa.
- Tim Penyusun Kamus. 2002. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.

Biodata Penulis

Wenni Rusbiyantoro lahir pada tanggal 30 April 1972 di Surabaya. Pendidikan SD s.d. SMU diselesaikan di Surabaya. Gelar sarjana sastra diraih di Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia, Fakultas Sastra Indonesia, Universitas Diponegoro, Semarang. Tahun 2005 menjadi tenaga teknis pada Kantor Bahasa Provinsi Kalimantan Timur. Hasil penelitian mandiri dan tim, antara lain, “Santun Bahasa dalam Rubrik Konsektasi Tabloid Cempaka” (1999), “Adjektiva Bahasa Kutai” (2006), “Penyusunan Kamus Bahasa Banua—Bahasa Indonesia” (tim, 2006), “Kemampuan Berbahasa Indonesia Siswa Kelas V Sekolah Dasar Desa—Kota di Kalimantan Timur” (tim, 2006), “Penyusunan Kamus Bahasa Paser—Bahasa Indonesia” (tim, 2007), dan “Sintaksis Bahasa Kutai” (tim, 2007). Selain itu, hasil penelitian yang sudah diterbitkan adalah *Kamus Bahasa Banua—Indonesia* (2008).



KESALAHAN PENGGUNAAN EJAAN YANG DISEMPURNAKAN DALAM SURAT DINAS BAPPEDA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Oleh: Nur Bety



1. Pengantar

Bahasa Indonesia merupakan bahasa nasional yang berfungsi sebagai alat komunikasi, baik lisan maupun tulis. Penggunaan bahasa Indonesia secara tulis dalam komunikasi banyak mengalami kesulitan bila dibandingkan dengan penggunaan bahasa Indonesia secara lisan. Salah ucap dalam bahasa lisan lebih mudah dan cepat diperbaiki daripada salah tulis dalam bahasa tulis. Meskipun dari sisi lain tampak pula kelebihan berbahasa tulis daripada berbahasa lisan. Jangkauan dari komunikasi berbahasa tulis dalam hal ruang dan waktu lebih luas daripada jangkauan berbahasa lisan.

Bahasa Indonesia lisan dan bahasa Indonesia tulis memiliki aturan-aturan di dalam penggunaannya. Aturan-aturan tersebut seharusnya dipatuhi oleh seluruh masyarakat pemakai bahasa Indonesia dalam usaha membina dan mengembangkan bahasa Indonesia.

Selanjutnya, Keraf (1992: 17-18) mengatakan bahwa fungsi bahasa Indonesia yang baik dan benar ada tiga, yaitu

1. alat untuk menjalankan administrasi negara. Fungsi ini jelas tampak dalam surat menyurat resmi, peraturan-peraturan, undang-undang, pidato, dan pertemuan resmi. Bahkan, dalam unsur-unsur administrasi negara sendiri harus dipergunakan dalam bahasa Indonesia;
2. alat pemersatu berbagai suku di Indonesia. Indonesia terdiri atas berbagai suku, yang masing-masing memiliki bahasa dan dialeknya sendiri. Maka, dalam mengintegrasikan semua suku tersebut, bahasa Indonesia memainkan peranan yang sangat penting;

3. dalam pembinaan kebudayaan nasional yang baru, bahasa Indonesia memainkan peranan sebagai wadah menampung kebudayaan yang baru itu. Segala ilmu pengetahuan dan kebudayaan harus diajarkan dan diperdalam dengan menggunakan bahasa Indonesia sebagai mediumnya.

Berdasarkan fungsi di atas, jelaslah bahwa surat-menyurat resmi sebagai bahasa tulis harus menggunakan bahasa Indonesia yang benar dan baik. Untuk mencapai semua itu, bahasa Indonesia memiliki aturan-aturan/pedoman tata tulis yang dinamakan ejaan. Penulisan kalimat yang benar dan baik dalam sebuah karangan tidak mudah untuk dilakukan. Untuk menulis kalimat yang benar dan baik terlebih dahulu kita harus memperhatikan kaidah penulisan kata yang sudah ditetapkan dalam buku *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan* dan *Pedoman Umum Pembentukan Istilah*.

Penelitian terhadap penulisan kalimat yang benar dan baik dapat ditelaah, antara lain melalui pemakaian/penggunaan bahasa Indonesia pada surat-menyurat, karya ilmiah, majalah, dan surat kabar. Berdasarkan cara penelitian tersebut, penulisan dalam surat-menyuratlah yang paling utama untuk memberikan contoh dalam penyebaran penulisan kata bahasa Indonesia.

Berdasarkan kenyataan, kegiatan surat menyurat hingga saat ini masih memperlihatkan kelemahan yang berkaitan dengan masalah bentuk dan penggunaan bahasa. Masalah yang sering timbul dalam penulisan surat ini sebagai berikut.

1. Pemakaian huruf dan tanda baca yang menyalahi kaidah penulisan (ejaan)
2. Bentuk dan pilihan kata yang kurang cermat
3. Pemakaian kata, ungkapan, dan istilah yang tidak baku
4. Pemakaian kalimat yang kurang lengkap atau terpenggal-penggal
5. Bentuk pemerincian yang tidak bernalar
6. Pemakaian laras bahasa yang kurang tepat, dan
7. Penggunaan bentuk surat yang tidak efektif. (Depdikbud, 1991: 1-2)

Tentang kesalahan membuat surat, Thomas Wiyasa Bratawijaya (1982: 1) mengemukakan bahwa

1. kebiasaan anak-anak dan hampir semua orang tua di dalam keluarga untuk menulis surat yang baik yang hampir tidak mendapat

tempat. Komunikasi tertulis anggota keluarga kurang sekali mendapat perhatian sehingga tidak berkembang, apalagi harus menulis surat yang baik dan benar; dan

2. masyarakat kita sendiri terlalu mudah memaafkan kesalahan dan kecerobohan dalam menulis surat. Norma penyusunan dan etika persuratan hampir tidak mendapat perhatian oleh masyarakat sehingga anggota masyarakat pun tidak merasa bersalah ketika ia menyusun surat secara keliru dan ceroboh. Hal-hal tersebut membuat kita tidak dapat menyalahkan begitu saja kepada lembaga-lembaga pendidikan dan kesekretariatan yang kurang menekankan pentingnya menguasai norma penyusunan dan etika para penyusun surat.

Kita sering menemukan dalam kehidupan bermasyarakat, khususnya, lembaga-lembaga administrasi perkantoran, baik negeri maupun swasta, masih banyak kekurangan dan kesalahan dalam membuat surat dinas. Kesalahan tersebut antara lain, penggunaan tanda baca, kesalahan penggunaan kalimat, penggunaan kata, dan lain-lain.

Dengan mengacu pada pokok-pokok pemikiran di atas, kemampuan dalam pemakaian huruf kapital, huruf miring, dan penulisan kata dalam surat menyurat resmi perlu dilakukan penelitian. Berdasarkan pengamatan peneliti selama ini, penelitian tentang pemakaian huruf kapital, huruf miring, dan penulisan kata dalam surat dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur belum pernah dilakukan. Oleh karena itu, peneliti mengadakan penelitian dengan mengambil judul "Kesalahan Penggunaan Ejaan dalam Surat Dinas Bappeda Provinsi Kalimantan Timur".

Berdasarkan uraian di atas, masalah pokok yang relevan untuk dikaji dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Berapa banyak kesalahan huruf kapital dan huruf miring? Berapa rata-rata dan persentase kesalahan pemakaian huruf kapital dan huruf miring dalam surat dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Kalimantan Timur?
2. Berapa banyak kesalahan penulisan kata? Berapa rata-rata dan persentase kesalahan penulisan kata dalam surat resmi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur?

Berdasarkan masalah tersebut di atas, tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Untuk memperoleh data pemakaian huruf kapital dalam surat dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
2. Untuk memperoleh data penulisan kata dasar dalam surat dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
3. Untuk memperoleh data penulisan kata turunan dalam surat dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
4. Untuk memperoleh data penulisan kata ulang dalam surat dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
5. Untuk memperoleh data penulisan gabungan kata dalam surat dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
6. Untuk memperoleh data penulisan kata ganti dalam surat dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
7. Untuk memperoleh data penulisan kata depan dalam surat dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
8. Untuk memperoleh data penulisan partikel dalam surat dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
9. Untuk memperoleh data penulisan singkatan dan akronim dalam surat dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
10. Untuk memperoleh data penulisan angka dan lambang bilangan dalam surat dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Hasil penelitian yang peneliti peroleh dalam penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat sebagai berikut.

1. Landasan untuk penelitian lanjutan.
2. Bahan informasi untuk Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur tentang penggunaan Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan dalam surat dinas.
3. Masukan dalam pembinaan dan pengembangan bahasa Indonesia di lembaga pemerintahan.

Penelitian terhadap pemakaian huruf kapital, huruf miring, dan penulisan kata bahasa Indonesia dalam surat dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur merupakan suatu penelitian yang termasuk tipe “deskriptif”. Menurut Surakhmad (1983: 19), ciri-ciri penelitian deskriptif adalah sebagai berikut.

1. Memusatkan diri pada pemecahan masalah-masalah yang ada pada masa sekarang dan aktual.
2. Data yang dikumpulkan mula-mula disusun, dijelaskan, dan dianalisis.

Untuk menentukan sampel, peneliti berpedoman pada salah satu teknik pengambilan sampel yang dikemukakan oleh Suharsimi Arikunto (1993: 107), yaitu “apabila subjeknya kurang dari 100, lebih baik diambil semua sehingga penelitiannya merupakan penelitian populasi. Selanjutnya, jika jumlah subjeknya besar dapat diambil 10-15% atau 20-25% atau lebih”.

Sehubungan dengan pendapat tersebut, peneliti mengambil semua sampel sebanyak 30 surat dinas pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Alat yang digunakan untuk mencatat data kesalahan pemakaian huruf kapital, huruf miring, dan penulisan kata dalam surat dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur adalah daftar cek (terlampir).

Peneliti menganalisis data yang terkumpul dengan prosedur analisis data yang disesuaikan dengan tujuan yang ingin dicapai. Peneliti mengumpulkan surat dinas yang terdapat pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur. Kemudian, surat tersebut dianalisis dan dikelompokkan menurut jenis katanya setelah masing-masing dikelompokkan menurut jenis katanya, kemudian dihitung kesalahan rata-rata per surat dari masing-masing kata, seperti berikut.

$$\frac{\text{banyaknya kesalahan}}{\text{jumlah kata}} = \text{jumlah kesalahan}$$

Kemudian, untuk menentukan besar-kecilnya persentase kesalahan penulisan kata, peneliti menggunakan rumus sebagai berikut.

$$\frac{\text{banyaknya kesalahan}}{\text{jumlah kata}} \times 100\% = \text{persentase}$$

Untuk menentukan gambaran umum persentase hasil penelitian baik atau kurang baik, peneliti menggunakan sistem atau kriteria yang dikutip dari pendapat Masrun Harahap (1982: 24), seperti berikut.

0	 20%	= Baik sekali
21	 40%	= Baik
41	 60%	= Cukup baik
71	 80%	= Kurang baik
81	 100%	= Sangat kurang

Untuk memperoleh data dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik sebagai berikut.

1. Observasi
2. Mengumpulkan surat resmi

2. Kerangka Teori

2.1. Pengertian Ejaan

Bahasa Indonesia mempunyai sistem ejaan yang sudah ditetapkan. Huruf yang dipakai untuk penulisan bahasa Indonesia adalah huruf Latin. Mengenai sistem ejaan bahasa Indonesia, Badudu (1984: 17) menyatakan selain dari pelambangan fonem dengan huruf, dalam sistem ejaan bahasa Indonesia termasuk pula:

1. ketetapan tentang bagaimana satuan-satuan morfologi seperti kata dasar, kata ulang, kata majemuk, kata berimbuhan, dan partikel-partikel dituliskan
2. ketetapan tentang bagaimana menuliskan kalimat dan bagian-bagian kalimat dengan memakai tanda-tanda baca, seperti titik, koma, titik koma, titik ganda, tanda kutip, tanda tanya, tanda seru, dan sebagainya.

Dalam perkembangannya hingga sekarang, bahasa Indonesia telah mengalami beberapa kali pergantian ejaan. Hal tersebut dimaksudkan untuk menyesuaikan kondisi bahasa Indonesia yang hidup dan terus berkembang sehingga menimbulkan pikiran-pikiran baru para ahli bahasa Indonesia untuk menyempurnakan ejaan bahasa Indonesia.

Sistem ejaan yang sekarang digunakan dalam ketentuan-ketentuan penulisan bahasa Indonesia adalah sistem ejaan yang diberi nama “Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan”, yang diresmikan pemakaiannya pada tanggal 17 Agustus 1972 setelah ejaan berjalan selama tiga tahun. Ketentuan-ketentuan ejaan itu dibukukan dalam buku *Pedoman Umum*

2.2. Surat Dinas

2.2.1. Pengertian Surat Dinas

Surat adalah salah satu alat untuk berkomunikasi dalam menyampaikan sesuatu maksud secara tertulis dari pihak yang satu ke pihak yang lain. Menurut Soejito (1981: 16) dalam buku *Surat-Menyurat Resmi*, surat dinas adalah surat resmi/dinas/jabatan yang dikirimkan oleh kantor pemerintah atau swasta kepada kantor pemerintah atau dikirimkan perseorangan kepada kantor pemerintah dan sebaliknya. Karena sifatnya resmi, dalam surat dinas terdapat hubungan yang bersifat lugas dan seperlunya saja.

2.2.2. Fungsi Surat Dinas

Surat adalah salah satu sarana untuk menyampaikan informasi secara tertulis dari pihak yang satu kepada pihak lain. Komunikasi itu dipandang efektif apabila yang dikomunikasikan itu sampai kepada tujuan sesuai dengan sumbernya. Demikian pula surat dinas sebagai salah satu alat komunikasi tertulis harus efektif, artinya harus dapat mencapai tujuan yang diinginkan penulisnya. Agar tujuan tercapai, surat dinas yang tidak jelas dan terang maksudnya akan mengakibatkan penerima surat tidak mengerti maksudnya karena akan menimbulkan keragu-raguan di pihak penerima.

Selain berfungsi sebagai sarana komunikasi, surat dinas juga berfungsi sebagai berikut.

1. Alat untuk menyampaikan pemberitahuan, permintaan, atau permohonan, buah pikiran, dan gagasan.
2. Alat bukti tertulis, misalnya surat perjanjian.
3. Alat untuk mengingat, misalnya surat-surat yang diarsipkan.
4. Bukti historis, misalnya surat-surat bersejarah.
5. Pedoman kerja, misalnya surat keputusan dan surat perintah.

(Depdikbud, 1991: 3)

2.2.3. Bagian-Bagian Surat Dinas

Surat dinas terdiri atas beberapa bagian sebagai berikut.

1. Kepala surat

2. Tanggal
3. Nomor, lampiran, dan hal atau perintah
4. Alamat tujuan
5. Salam pembuka
6. Isi surat
7. Salam penutup
8. Pengirim surat
9. Tembusan, dan
10. Inisial

(Depdikbud, 1991: 9)

2.2.4. Bahasa Surat Dinas

Bahasa yang digunakan dalam surat dinas haruslah baik dan benar. Untuk mencapai bahasa yang baik dan benar, dalam penulisan surat dinas haruslah memperhatikan kaidah ejaan. Penulisan huruf, kata, angka, dan tanda baca hendaklah dipatuhi. Nada surat harus simpatik, sopan, menarik, dan lugas. Penulisan surat dinas hendaklah menghindari pemakaian kata-kata yang kurang tepat, yang bermakna ganda, terutama yang dapat menyinggung perasaan penerima surat.

2.2.5. Nilai Ejaan pada Surat Dinas

Dalam segala kegiatan berbahasa tulis, penulisan ejaan yang benar mempunyai nilai yang mencerminkan sifat dan sikap penulisannya. Benar atau salahnya ejaan, dan jelas atau tidaknya tulisan pada surat dinas, merupakan bagian yang penting dilakukan oleh seorang penulis surat. Apabila semua ejaan benar, pembaca yang menerima surat dinas tidak akan mengalami kesulitan memahami makna kalimat dan kata-kata yang tertulis dalam surat dinas tersebut.

2.2.6. Fungsi Ejaan pada Surat Dinas

Salah satu syarat untuk menulis surat dinas yang baik adalah mengikuti ketentuan-ketentuan *Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*. Hal tersebut berarti fungsi ejaan sangat menentukan untuk mengatur semua aspek penulisan yang terkandung dalam surat dinas. Untuk itu, penulis mengemukakan beberapa contoh penulisan kata *Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*, yaitu:

1. penulisan kata dasar
Contoh: kami, tempat, gedung, sekolah, kantor, untuk tunggal, dan sebagainya.
2. penulisan kata turunan
Contoh: memberikan, perbaikan, ketentuan, bertugas, mengirimkan, menghubungi, menyanyi, dan sebagainya.
3. penulisan kata ulang
Contoh: masing-masing, undang-undang, rata-rata, hal-hal, dan sebagainya.
4. penulisan kata majemuk
Contoh: orang tua, terima kasih, kerja sama, sepak bola, infrastruktur, sapu tangan, antarkota, dan sebagainya.
5. penulisan singkatan kata
Contoh: Yth. = Yang terhormat
No. = Nomor
Sdr. = Saudara
a.n. = atas nama

3. Pembahasan

3.1. Kesalahan Pemakaian Huruf Kapital dan Huruf Miring dalam Surat Dinas

Berdasarkan penelitian terhadap surat dinas yang dibuat oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur telah ditemukan beberapa kesalahan pemakaian huruf kapital dan huruf miring. Untuk mendapatkan gambaran yang jelas mengenai banyaknya kesalahan pemakaian huruf kapital dan huruf miring dapat dilihat pada tabel-tabel berikut.

Tabel 1
Kesalahan Pemakaian Huruf Kapital

No. Urut	Jumlah Huruf Kapital	Jumlah Kesalahan
1.	121	56
2.	48	5
3.	92	12
4.	20	11
5.	127	21

6.	15	4
7.	81	24
8.	76	2
9.	39	16
10.	43	10
11.	30	7
12.	22	2
13.	33	0
14.	58	6
15.	58	20
16.	34	7
17.	43	20
18.	43	8
19.	39	7
20.	42	2
Jumlah	1.064	176

Berdasarkan Tabel 1, dapat dihitung banyaknya kesalahan setiap surat (kesalahan rata-rata per surat). Penghitungan kesalahan rata-rata dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut.

$$\frac{\text{banyaknya kesalahan}}{\text{jumlah kata}} = \text{jumlah kesalahan rata-rata per surat}$$

Berdasarkan 20 surat yang diteliti, peneliti menemukan 176 kesalahan penggunaan huruf kapital dari 1.064 huruf kapital yang muncul. Jadi, kesalahan rata-rata adalah sebagai berikut.

$$\frac{176}{1.064} = 0,17$$

Tabel 2
Kesalahan Pemakaian Huruf Miring

No. Urut	Jumlah Huruf Kapital	Jumlah Kesalahan
1.	0	1
2.	0	0
3.	1	2
4.	2	2
5.	0	0

6.	0	0
7.	0	1
8.	0	0
9.	2	0
10.	0	2
11.	0	0
12.	6	6
13.	0	2
14.	1	1
15.	0	0
16.	0	0
17.	0	0
18.	0	0
19.	0	0
20.	0	0
Jumlah	12	17

Berdasarkan Tabel 1, dapat dihitung banyaknya kesalahan setiap surat (kesalahan rata-rata per surat). Penghitungan kesalahan rata-rata dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut.

$$\frac{\text{banyaknya kesalahan}}{\text{jumlah kata}} = \text{jumlah kesalahan rata-rata per surat}$$

Berdasarkan 20 surat yang diteliti, peneliti menemukan 17 kesalahan penggunaan huruf miring dari 12 huruf miring yang muncul. Jadi, kesalahan rata-rata adalah sebagai berikut.

$$\frac{17}{12} = 0,17$$

3.1.1. Letak Kesalahan Pemakaian Huruf Kapital dan Huruf Miring dalam Surat Dinas

Kesalahan pemakaian huruf kapital dan huruf miring dalam surat dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur terdapat pada beberapa hal yang berkaitan dengan aturan pemakaian huruf kapital dan huruf miring kesalahan tersebut dipaparkan seperti berikut.

1. Penulisan kata yang seharusnya diawali huruf kapital.
2. Penulisan kata yang seharusnya diawali dengan huruf kecil.

3. Penulisan kata yang seharusnya menggunakan huruf miring.
4. Penulisan kata yang seharusnya tidak menggunakan huruf miring.

Pada bagian awal bab ini telah dikemukakan tabel-tabel yang memuat banyak kesalahan, kesalahan rata-rata per surat dan letak kesalahan kata bahasa Indonesia yang ditemukan dalam surat dinas Badan Perencanaan Pembanguna Daerah Provinsi Kalimantan Timur. Untuk memperoleh gambaran yang lebih jelas mengenai kesalahan pemakaian huruf kapital dan huruf miring yang diperoleh dalam penelitian ini.

Untuk mengetahui besar-kecilnya persentase kesalahan pemakaian huruf kapital dan huruf miring, dapat dilakukan dengan cara menghitung jumlah aspek kata dan banyaknya kesalahan pemakaian huruf kapital dan huruf miring dari jumlah surat yang diteliti. Untuk menghitung persentase dapat dilakukan dengan cara seperti berikut.

$$\frac{\text{banyaknya kesalahan}}{\text{jumlah kata}} \times 100\% = \text{persentase}$$

3.1.2. Persentase Kesalahan Pemakaian Huruf Kapital

Pada Tabel 1 dapat dilihat jumlah aspek huruf kapital adalah 1064, sedangkan banyaknya kesalahan adalah 176. Jadi, persentase kesalahan adalah sebagai berikut.

$$\frac{176}{1.064} \times 100\% = 16,54$$

Adapun bentuk kesalahan terletak pada

1. penulisan kata yang seharusnya diawali dengan huruf kapital, seperti berikut.

salah	benar
Undang-undang saudara	Undang-Undang Saudara

2. Penulisan kata yang seharusnya diawali dengan huruf kecil, seperti berikut.

salah	benar
Surat Walikota Bontang program Rehabilitasi	surat Walikota Bontang program rehabilitasi

3.1.3. Persentase Kesalahan Pemakaian Huruf Miring

Pada Tabel 2 dapat dilihat jumlah aspek huruf miring adalah 12, sedangkan banyaknya kesalahan adalah 17. Jadi, persentase kesalahan adalah sebagai berikut.

$$\frac{17}{12} \times 100\% = 141,67$$

Adapun bentuk kesalahan terletak pada:

1. Penulisan kata yang seharusnya menggunakan huruf miring

salah	benar
Detail Engineering Design track Rigid Pavement	<i>Detail Engineering Design</i> <i>track</i> <i>Rigid Pavement</i>

2. Penulisan kata yang seharusnya tidak menggunakan huruf miring

salah	Benar
<i>format terlampir</i> <i>dalam ton dan asal daerah</i> <i>pengirim</i>	format terlampir dalam ton dan asal daerah pengirim

3.1.4. Gambaran Umum Kesalahan Pemakaian Huruf Kapital dan Huruf Miring

Berikut ini diuraikan mengenai gambaran umum kesalahan pemakaian huruf kapital dan huruf miring dalam surat dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur. Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan terhadap hasil rata-rata serta persentase kesalahan pemakaian huruf kapital dan huruf miring dalam surat dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur, sebagian telah diuraikan pada awal bab ini, maka dapat dihimpun data yang menunjukkan gambaran umum kesalahan pemakaian huruf kapital dan huruf miring dari surat dinas yang dimaksud. Untuk memperoleh gambaran umum tersebut dapat dilakukan dengan cara merekapitulasi persentase kesalahan pemakaian huruf kapital dan huruf miring. Untuk memperoleh dan memperjelas penafsiran, disusunlah data yang menunjukkan gambaran umum pemakaian huruf kapital dan huruf miring dalam bentuk tabel-tabel seperti berikut.

Tabel 3
Rekapitulasi Kesalahan Rata-Rata
Pemakaian Huruf Kapital dan Huruf Miring

Aspek	Jumlah Huruf	Banyak Kesalahan	Kesalahan Rata-rata Per Surat
Huruf Kapital	1.064	176	0,17
Huruf Miring	12	17	1,42
Jumlah	1.079	194	1,59

Dari tabel di atas, kesalahan rata-rata per surat adalah 1,59 dari 2 aspek pemakaian huruf kapital dan huruf miring yang diteliti. Kesalahan terbanyak terletak pada pemakaian huruf miring, yakni 1,42 dan kesalahan kedua terletak pada pemakaian huruf kapital, yakni 0,17.

Tabel 4
Rekapitulasi Persentase Kesalahan
Pemakaian Huruf Kapital dan Huruf Miring

Aspek	Jumlah Huruf	Banyak Kesalahan	Persentase
Huruf Kapital	1.064	176	16,54%
Huruf Miring	12	17	141,67%
Jumlah	1.079	194	17,93%

Dari tabel di atas, besarnya persentase kesalahan pemakaian huruf kapital dan huruf miring dalam surat dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur adalah 17,93%. Dengan kata lain, persentase pemakaian huruf kapital dan huruf miring yang benar adalah 82,07%. Berdasarkan besar kecilnya persentase pemakaian huruf kapital dan huruf miring yang benar dan salah ini, dapat dibuat penafsiran bahwa pemakaian huruf kapital dan huruf miring dalam surat dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur adalah surat yang pemakaian huruf kapital dan huruf miring tergolong berkualitas baik sekali karena terbukti persentase kesalahan pemakaian huruf kapital dan huruf miring berkisar antara 0-20%.

3.2. Kesalahan Penulisan Kata dalam Surat Dinas

Berdasarkan penelitian terhadap surat dinas yang dibuat oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur, ditemukan beberapa kesalahan penulisan kata yang meliputi kata dasar, kata turunan,

kata ulang, gabungan kata, kata ganti, kata depan, singkatan dan akronim, angka dan lambang bilangan.

Untuk mendapatkan gambaran yang jelas mengenai banyaknya kesalahan penulisan kata, dapat dilihat pada tabel-tabel berikut.

Tabel 5
Kesalahan Penulisan Kata Dasar

No. Urut	Jumlah Kata Dasar	Jumlah Kesalahan
1.	35	1
2.	22	1
3.	42	2
4.	26	1
5.	45	1
6.	21	0
7.	15	1
8.	26	0
9.	24	0
10.	18	0
11.	20	1
12.	21	0
13.	61	1
14.	23	3
15.	40	2
16.	13	1
17.	14	0
18.	33	1
19.	13	0
20.	17	0
Jumlah	529	16

Berdasarkan tabel di atas dapat dihitung banyaknya kesalahan setiap surat (kesalahan rata-rata per surat). Untuk menentukan kesalahan rata-rata, dapat dilakukan dengan cara seperti berikut.

$$\frac{\text{banyaknya kesalahan}}{\text{jumlah kata}} = \text{jumlah kesalahan rata-rata per surat}$$

Pada tabel di atas dapat dilihat banyaknya kesalahan adalah 16, sedangkan jumlah kata dasar adalah 529. Jadi, kesalahan rata-rata per surat adalah:

$$\frac{16}{529} = 0,03$$

Tabel 6
Kesalahan Penulisan Kata Turunan

No. Urut	Jumlah Kata Dasar	Jumlah Kesalahan
1.	53	2
2.	18	0
3.	61	2
4.	11	0
5.	46	2
6.	17	1
7.	31	0
8.	21	0
9.	22	0
10.	20	0
11.	12	0
12.	13	1
13.	42	0
14.	21	0
15.	20	0
16.	8	1
17.	12	0
18.	28	0
19.	20	0
20.	15	0
Jumlah	529	16

Berdasarkan tabel di atas dapat dihitung banyaknya kesalahan setiap surat (kesalahan rata-rata per surat). Untuk menentukan kesalahan rata-rata, dapat dilakukan dengan cara seperti berikut.

$$\frac{\text{banyaknya kesalahan}}{\text{jumlah kata}} = \text{jumlah kesalahan rata-rata per surat}$$

Pada tabel di atas dapat dilihat banyak kesalahan adalah 19, sedangkan jumlah kata turunan adalah 491. Jadi, kesalahan rata-rata per surat adalah

$$\frac{9}{491} = 0,02$$

Tabel 7
Kesalahan Penulisan Kata Ulang

No. Urut	Jumlah Kata Dasar	Jumlah Kesalahan
1.	6	6
2.	0	0
3.	0	0
4.	0	0
5.	4	1
6.	1	0
7.	0	0
8.	0	0
9.	0	0
10.	1	0
11.	0	0
12.	0	0
13.	0	0
14.	0	0
15.	1	1
16.	0	0
17.	0	0
18.	0	0
19.	0	0
20.	1	0
Jumlah	14	8

Berdasarkan tabel di atas dapat dihitung banyaknya kesalahan setiap surat (kesalahan rata-rata per surat). Untuk menentukan kesalahan rata-rata, dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut.

$$\frac{\text{banyaknya kesalahan}}{\text{jumlah kata}} = \text{jumlah kesalahan rata-rata per surat}$$

Pada tabel di atas dapat dilihat kesalahan banyaknya kesalahan adalah 8, sedangkan jumlah kata ulang adalah 14. Jadi, kesalahan rata-rata per surat adalah

$$\frac{8}{14} = 0,57$$

Tabel 8
Kesalahan Penulisan Gabungan Kata

No. Urut	Jumlah Kata Dasar	Jumlah Kesalahan
1.	3	1
2.	2	1
3.	1	0
4.	2	2
5.	1	0
6.	2	1
7.	1	0
8.	1	0
9.	2	1
10.	2	1
11.	1	0
12.	2	1
13.	2	1
14.	2	1
15.	0	0
16.	2	1
17.	1	0
18.	2	1
19.	1	1
20.	2	1
Jumlah	32	14

Berdasarkan tabel di atas, dapat dihitung banyaknya kesalahan setiap surat (kesalahan rata-rata per surat). Untuk menentukan kesalahan rata-rata, dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut.

$$\frac{\text{banyaknya kesalahan}}{\text{jumlah kata}} = \text{jumlah kesalahan rata-rata per surat}$$

Pada tabel di atas dapat dilihat banyaknya kesalahan adalah 14, sedangkan jumlah gabungan kata adalah 32. Jadi, kesalahan rata-rata per surat adalah:

$$\frac{14}{32} = 0,44$$

Tabel 9
Kesalahan Penulisan Kata Ganti

No. Urut	Jumlah Kata Dasar	Jumlah Kesalahan
1.	1	0
2.	0	0
3.	0	0
4.	1	0
5.	0	0
6.	0	0
7.	1	0
8.	0	0
9.	0	0
10.	0	0
11.	0	0
12.	0	0
13.	0	0
14.	0	0
15.	0	0
16.	1	0
17.	1	0
18.	0	0
19.	0	0
20.	0	0
Jumlah	5	0

Berdasarkan tabel di atas, dapat dihitung banyaknya kesalahan setiap surat (kesalahan rata-rata per surat). Untuk menentukan kesalahan rata-rata dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut.

$$\frac{\text{banyaknya kesalahan}}{\text{jumlah kata}} = \text{jumlah kesalahan rata-rata per surat}$$

Pada tabel di atas dapat dilihat banyaknya kesalahan adalah 0, sedangkan jumlah kata ganti adalah 5. Jadi, kesalahan rata-rata per surat adalah:

$$\frac{0}{5} = 0$$

Tabel 10
Kesalahan Penulisan Kata Depan

No. Urut	Jumlah Kata Dasar	Jumlah Kesalahan
1.	5	5
2.	1	1
3.	5	4
4.	2	1
5.	2	0
6.	2	0
7.	3	3
8.	1	1
9.	1	1
10.	0	0
11.	0	0
12.	0	0
13.	2	2
14.	0	0
15.	0	0
16.	0	0
17.	0	0
18.	3	0
19.	7	1
20.	1	0
Jumlah	35	19

Berdasarkan tabel di atas dapat dihitung banyaknya kesalahan setiap surat (kesalahan rata-rata per surat). Untuk menentukan kesalahan rata-rata, dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut.

$$\frac{\text{banyaknya kesalahan}}{\text{jumlah kata}} = \text{jumlah kesalahan rata-rata per surat}$$

Pada tabel di atas dapat dilihat banyaknya kesalahan adalah 19, sedangkan jumlah kata depan adalah 35. Jadi, kesalahan rata-rata per surat adalah:

$$\frac{19}{35} = 0,54$$

Tabel 11
Kesalahan Penulisan Partikel

No. Urut	Jumlah Kata Dasar	Jumlah Kesalahan
1.	0	0
2.	0	0
3.	0	0
4.	0	0
5.	0	0
6.	0	0
7.	0	0
8.	0	0
9.	0	0
10.	0	0
11.	0	0
12.	0	0
13.	0	0
14.	0	0
15.	0	0
16.	0	0
17.	0	0
18.	0	0
19.	0	0
20.	0	0
Jumlah	0	0

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat banyaknya kesalahan setiap surat (kesalahan rata-rata per surat) adalah 0. Jadi, kesalahan rata-rata per surat tidak ada karena dari 20 surat yang diteliti tidak ada satu pun yang menggunakan partikel.

Tabel 12
Kesalahan Penulisan Singkatan dan Akronim

No. Urut	Jumlah Kata Dasar	Jumlah Kesalahan
1.	5	4
2.	10	1
3.	3	0
4.	0	0
5.	6	1
6.	3	0
7.	9	0
8.	10	1
9.	2	0
10.	4	2
11.	2	0
12.	4	0
13.	2	0
14.	2	0
15.	9	4
16.	11	6
17.	9	3
18.	4	1
19.	2	0
20.	1	0
Jumlah	98	23

Berdasarkan tabel di atas dapat dihitung banyaknya kesalahan setiap surat (kesalahan rata-rata per surat). Untuk menentukan kesalahan rata-rata, dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut.

$$\frac{\text{banyaknya kesalahan}}{\text{jumlah kata}} = \text{jumlah kesalahan rata-rata per surat}$$

Pada tabel di atas dapat dilihat banyaknya kesalahan adalah 23, sedangkan jumlah singkatan dan akronim adalah 98. Jadi, kesalahan rata-rata per surat adalah:

$$\frac{23}{98} = 0,23$$

Tabel 13
Kesalahan Penulisan Angka dan Lambang Bilangan

No. Urut	Jumlah Kata Dasar	Jumlah Kesalahan
1.	10	0
2.	7	0
3.	10	0
4.	2	0
5.	14	8
6.	3	0
7.	13	4
8.	14	0
9.	4	0
10.	3	1
11.	3	0
12.	3	0
13.	5	0
14.	2	0
15.	5	0
16.	5	0
17.	2	0
18.	3	0
19.	2	0
20.	3	0
Jumlah	113	13

Berdasarkan tabel di atas dapat dihitung banyaknya kesalahan setiap surat (kesalahan rata-rata per surat). Untuk menentukan kesalahan rata-rata, dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut.

$$\frac{\text{banyaknya kesalahan}}{\text{jumlah kata}} = \text{jumlah kesalahan rata-rata per surat}$$

Pada tabel di atas dapat dilihat banyaknya kesalahan adalah 13, sedangkan jumlah angka dan lambang bilangan adalah 113. Jadi, kesalahan rata-rata per surat adalah

$$\frac{13}{113} = 0,12$$

3.2.1. Letak Kesalahan Penulisan Kata dalam Surat Dinas

Kesalahan penulisan kata dalam surat dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur terletak pada beberapa hal yang berkaitan dengan aturan penulisan kata. Kesalahan tersebut sebagai berikut.

1. Penulisan kata dasar yang tidak baku
2. Penulisan kata dasar yang tidak sempurna/salah tulis
3. Penulisan kata dasar yang seharusnya diawali huruf kecil
4. Penulisan kata dasar yang seharusnya menggunakan huruf kapital.
5. Imbuhan (awalan, sisipan, akhiran) ditulis terpisah dari kata dasarnya
6. Kesalahan penulisan kata yang tidak sempurna/salah tulis
7. Penulisan kata ulang tanpa tanda hubung
8. Penulisan kata ulang yang seharusnya tidak menggunakan spasi
9. Penulisan kata majemuk yang seharusnya dipisah dituliskan serangkai
10. Penulisan kata depan yang dituliskan serangkai dengan kata yang menyertainya
11. Penulisan kata yang seharusnya tidak dapat disingkat
12. Penulisan singkatan dan akronim yang seharusnya tidak diakhiri tanda baca
13. Penulisan singkatan dan akronim yang seharusnya tidak menggunakan huruf kapital
14. Penulisan singkatan dan akronim yang seharusnya tidak menggunakan spasi
15. Penulisan singkatan dan akronim yang seharusnya diawali dengan huruf kecil
16. Penulisan singkatan dan akronim yang seharusnya diakhiri tanda baca
17. Penulisan kata bilangan yang menyatakan nilai uang yang seharusnya ditulis dengan huruf kecil

Pada bagian awal bab telah dikemukakan tabel-tabel yang memuat banyak kesalahan kata bahasa Indonesia yang ditemukan dalam surat dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur. Untuk memperoleh gambaran yang lebih jelas mengenai kesalahan penulisan kata tersebut, perlu diterangkan data kesalahan penulisan kata yang diperoleh dalam penelitian ini.

Untuk mengetahui besar-kecilnya persentase kesalahan penulisan kata, dapat dilakukan penghitungan jumlah aspek kata dan banyaknya ke-

salahan penulisan kata dari jumlah surat yang diteliti. Penghitungan persentase dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut.

$$\frac{\text{banyaknya kesalahan}}{\text{jumlah kata}} \times 100\% = \text{persentase}$$

3.2.2. Persentase Kesalahan Penulisan Kata Dasar

Pada tabel di atas dapat dilihat jumlah aspek kata dasar 529, sedangkan banyaknya kesalahan adalah 16. Jadi, persentase kesalahan adalah

$$\frac{16}{529} \times 100\% = 3,02\%$$

Adapun bentuk kesalahan terletak pada:

1. penulisan kata dasar yang tidak baku, seperti

benar	salah
propinsi	provinsi
Jum'at	Jumat

2. penulisan kata dasar yang tidak sempurna/salah tulis, seperti

benar	salah
koordinasli	koordinasi
Febuari	Februari

3. penulisan kata dasar yang seharusnya diawali huruf kecil, seperti

benar	salah
Hari Senin	hari Senin
Pada Bidang/Bagian	pada bidang/bagian
Tgl lahir	tanggal lahir
Jam	jam
Surat	surat

4. penulisan kata dasar yang seharusnya menggunakan huruf kapital, seperti

benar	salah
saudara	Saudara
bapak	Bapak

3.2.3. Persentase Kesalahan Penulisan Kata Turunan

Pada tabel di atas dapat dilihat jumlah aspek kata turunan adalah 491, sedangkan banyaknya kesalahan adalah 9. Jadi, persentase kesalahan adalah

$$\frac{4}{491} \times 100\% = 1,83\%$$

Adapun bentuk kesalahan terletak pada:

1. Imbuhan (awalan, sisipan, akhiran) ditulis terpisah dari kata dasarnya, seperti berikut.

di tetapkan

di laksanakan

menindak lanjuti

Menurut *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan* Bab III B No. 1, imbuhan (awalan, sisipan, akhiran) ditulis serangkai dengan kata dasarnya. Penulisan kata-kata tersebut seharusnya adalah:

ditetapkan

dilaksanakan

menindaklanjuti

2. Penulisan kata turunan yang tidak sempurna/salah tulis, seperti berikut.

Salah	Benar
mengkitabkan transpotasi	mengakibatkan transportasi

3. Penulisan kata turunan yang tidak baku, seperti berikut.

mempedomani

Kata turunan tersebut salah penulisannya. Apabila kata pedoman mendapat awalan meng-, akan luluh sehingga menjadi 'memedomani'. Akan tetapi, penggunaan kata tersebut juga tidak tepat karena tidak lazim dipakai. Seharusnya, kata tersebut dapat diganti dengan kata 'memberikan pedoman'.

3.2.4. Persentase Kesalahan Penulisan Kata Ulang

Pada tabel di atas dapat dilihat jumlah aspek kata ulang adalah 14, sedangkan banyaknya kesalahan adalah 8. Jadi, persentase kesalahan adalah

$$\frac{8}{14} \times 100\% = 57,14\%$$

Adapun bentuk kesalahan terletak pada:

1. Penulisan kata ulang tanpa tanda hubung, seperti berikut.

Salah	Benar
Undang Undang masing masing	Undang-undang masing-masing

2. Penulisan kata ulang yang seharusnya tidak menggunakan spasi, seperti berikut.

Salah	Benar
hal - hal rata - rata parameter - parameter	hal-hal rata-rata parameter-parameter

3.2.5. Persentase Kesalahan Penulisan Gabungan Kata

Pada tabel di atas dapat dilihat jumlah aspek gabungan kata adalah 32, sedangkan banyaknya kesalahan adalah 14. Jadi, persentase kesalahan adalah

$$\frac{14}{32} \times 100\% = 43,75\%$$

Adapun bentuk kesalahan terletak pada

1. Penulisan kata majemuk yang seharusnya dipisah dituliskan serangkai, seperti berikut.

Salah	Benar
kerjasama terimakasih sumberdaya air	kerja sama terima kasih Sumber daya air

3.2.6. Persentase Kesalahan Penulisan Kata Ganti

Pada tabel di atas dapat dilihat bahwa jumlah aspek kata ganti sebanyak 5. Banyaknya kesalahan adalah 0. Jadi, persentasenya tidak ada.

3.2.7. Persentase Kesalahan Penulisan Kata Depan

Pada tabel di atas dapat dilihat jumlah aspek kata depan adalah 19, sedangkan banyaknya kesalahan adalah 35. Jadi, persentase kesalahan adalah

$$\frac{19}{35} \times 100\% = 54,28\%$$

Adapun bentuk kesalahan terletak pada

1. Penulisan kata depan ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya, seperti berikut.

Salah	Benar
dimana	di mana
kearah	ke arah
dias	di atas
diantara	di antara
didalam	di dalam
didaerah	di daerah

3.2.8. Persentase Kesalahan Penulisan Partikel

Pada tabel di atas dapat dilihat bahwa jumlah aspek partikel tidak ada. Dengan demikian, banyaknya kesalahan pun tidak ada. Jadi, persentase kesalahannya tidak ada.

3.2.9. Persentase Kesalahan Penulisan Singkatan dan Akronim

Pada tabel di atas dapat dilihat jumlah aspek singkatan dan akronim adalah 23, sedangkan banyaknya kesalahan adalah 98. Jadi, persentase kesalahan adalah

$$\frac{23}{98} \times 100\% = 23,46\%$$

Adapun bentuk kesalahan terletak pada

1. penulisan kata yang tidak dapat disingkat, seperti berikut.

Salah	Benar
Tk	Tingkat
Prop.	Provinsi
gol	golongan
koord.	koordinasi

2. Penulisan singkatan dan akronim yang seharusnya tidak diakhiri tanda baca, seperti berikut.

Salah	Benar
Km.	km
Rp.	Rp

3. Penulisan singkatan dan akronim yang seharusnya tidak menggunakan huruf kapital, seperti berikut.

Salah	Benar
DEPDAGRI	Depdagri
BULOG	Dulog
DOLOG	Dolog

4. Penulisan singkatan dan akronim yang seharusnya tidak menggunakan spasi, seperti berikut.

Salah	Benar
N I P	NIP

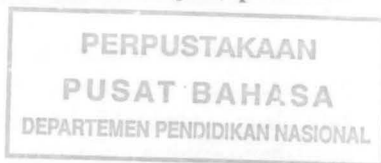
5. Penulisan singkatan dan akronim yang seharusnya diakhiri tanda baca, seperti berikut.

Salah	Benar
M.Si	M.Si.

3.2.10. Persentase Kesalahan Penulisan Angka dan Lambang Bilangan

Pada tabel di atas dapat dilihat jumlah aspek angka dan lambang bilangan adalah 13, sedangkan banyaknya kesalahan adalah 113. Jadi, persentase kesalahan adalah

$$\frac{13}{113} \times 100\% = 3,86\%$$



Adapun bentuk kesalahan terletak pada

1. Penulisan kata bilangan yang menyatakan nilai mata uang seharusnya ditulis dengan huruf kapital, seperti berikut.

Salah	Benar
Rp. 0,115 M	Rp0,115 miliar
Rp. 1,292 M	Rp1,292 miliar
Rp. 32,814 M	Rp32,814 miliar

3.2.11. Gambaran Umum Kesalahan Penulisan Kata

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan terhadap rata-rata serta persentase kesalahan penulisan kata dalam surat dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur, dapat dihimpun data yang menunjukkan gambaran umum kesalahan penulisan kata dari surat dinas. Untuk memperoleh gambaran umum tersebut, dapat dilakukan dengan cara merekapitulasi persentase kesalahan penulisan kata. Untuk mempermudah dan memperjelas penafsiran, disusunlah data yang menunjukkan gambaran umum penulisan kata dalam bentuk tabel berikut.

Tabel 14
Rekapitulasi Kesalahan Rata-Rata Penulisan Kata

Aspek	Jumlah Kata	Banyak Kesalahan	Kesalahan Rata-Rata Per Surat
Kata dasar	529	16	0,03
Kata turunan	491	9	0,02
Kata ulang	14	8	0,57
Gabungan kata	32	14	0,44
Kata ganti	5	0	0
Kata depan	35	19	0,54
Partikel	0	0	0
Singkatan dan akronim	98	23	0,23
Angka dan lambang bilangan	113	13	0,12
Jumlah	1.317	102	1,95

Dari tabel di atas kesalahan rata-rata per surat adalah 1,95 dari 9 aspek penulisan kata yang diteliti. Kesalahan terbanyak terletak pada penulisan kata ulang, yakni 0,57, kesalahan pada penulisan kata depan, yakni 0,54, kesalahan penulisan gabungan kata, yakni 0,44, kesalahan penulisan singkatan dan akronim, yakni 0,23, kesalahan penulisan angka dan lambang bilangan, yakni 0,12, kesalahan kata dasar, yakni 0,03, kesalahan kata turunan, yakni 0,02, kata ganti dan partikel tidak ada satu pun dari surat dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur yang menggunakan kata-kata tersebut.

Tabel 15
Rekapitulasi Persentase Kesalahan Penulisan Kata

Aspek	Jumlah Kata	Banyak Kesalahan	Persentase
Kata dasar	529	16	0,03
Kata turunan	491	9	0,02
Kata ulang	14	8	0,57
Gabungan kata	32	14	0,44
Kata ganti	5	0	0
Kata depan	35	19	0,54
Partikel	0	0	0
Singkatan dan akronim	98	23	0,23
Angka dan lambang bilangan	113	13	0,12
Jumlah	1.317	102	7,74%

Dari tabel di atas besarnya persentase kesalahan penulisan kata dalam surat dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur adalah 7,74%. Hal ini berarti bahwa persentase penulisan kata yang benar adalah 92,26%. Berdasarkan besar kecilnya persentase penulisan kata yang benar dan salah ini, maka dapat dibuat penafsiran bahwa penulisan kata dalam surat dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur adalah surat yang penulisan katanya tergolong berkualitas baik sekali karena terbukti persentase kesalahan penulisan kata berkisar 0 – 20%.

4. Penutup

4.1. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis data tentang pemakaian huruf kapital, huruf miring, dan penulisan kata yang meliputi kata dasar, kata turunan, kata ulang, gabungan kata, kata ganti, kata depan, partikel, singkatan dan akronim, angka dan lambang bilangan dalam surat dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur, diperoleh kesimpulan sebagai berikut.

1. Surat dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur telah menggunakan *Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*. Akan tetapi, belum sepenuhnya mengikuti keten-

tuan kaidah yang berlaku, yaitu ketentuan tata tulis seperti yang terdapat dalam buku *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*.

2. Dari dua puluh surat dinas yang diteliti, ditemukan kesalahan pemakaian huruf kapital dan huruf miring, yaitu
 - a. Kesalahan pemakaian huruf kapital sebanyak 176 dari jumlah aspek kata 1064 atau sebesar 16,54% dengan kesalahan rata-rata per surat adalah 0,17.
 - b. Kesalahan pemakaian huruf miring sebanyak 17 dari jumlah aspek kata 12 atau sebesar 141, 67% dengan kesalahan rata-rata per surat 1,42.
3. Dari dua puluh surat dinas yang diteliti, ditemukan kesalahan penulisan kata, yaitu
 - a. Kesalahan kata dasar sebanyak 16 dari jumlah aspek kata 529 atau sebesar 3,02% dengan kesalahan rata-rata per surat adalah 0,03.
 - b. Kesalahan kata turunan sebanyak 19 dari jumlah aspek kata 491 atau sebesar 3,86% dengan kesalahan rata-rata per surat adalah 0,04.
 - c. Kesalahan kata ulang sebanyak 8 dari jumlah aspek kata 14 atau sebesar 57,14% dengan kesalahan rata-rata per surat adalah 0,57.
 - d. Kesalahan gabungan kata sebanyak 14 dari jumlah aspek kata 32 atau sebesar 43,75% dengan kesalahan rata-rata per surat adalah 0,44.
 - e. Kesalahan kata dasar sebanyak 16 dari jumlah aspek kata 35 atau sebesar 54,28% dengan kesalahan rata-rata per surat adalah 0,54.
 - f. Kesalahan kata depan sebanyak 19 dari jumlah aspek kata 529 atau sebesar 3,02% dengan kesalahan rata-rata per surat adalah 0,03.
 - g. Kesalahan singkatan dan akronim sebanyak 23 dari jumlah aspek kata 98 atau sebesar 23,46% dengan kesalahan rata-rata per surat adalah 0,23.
 - h. Kesalahan angka dan lambang bilangan sebanyak 13 dari jumlah aspek kata 113 atau sebesar 11,50% dengan kesalahan rata-rata per surat adalah 0,12.
4. Surat yang dibuat oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur adalah surat dinas yang kesalahan pe-

makaian huruf kapital dan huruf miringnya kurang. Hal ini terbukti dari persentase kesalahan pemakaian huruf kapital dan huruf miring adalah 17,93% dengan kesalahan rata-rata per surat adalah 1,59 dari 2 aspek kata yang diteliti (pemakaian huruf kapital dan huruf miring). Dengan demikian, pemakaian huruf kapital dan huruf miring dalam surat dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur berkualitas *baik sekali*, terbukti persentase pemakaian huruf kapital dan huruf miring yang benar, yaitu 82,07.

5. Surat yang dibuat oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur adalah surat dinas yang kesalahan penulisan katanya kurang. Hal ini terbukti persentase kesalahan penulisan kata adalah 7,74 dengan kesalahan rata-rata per surat adalah 1,95 dari 9 aspek kata yang diteliti (kata dasar, kata turunan, kata ulang, gabungan kata, kata ganti, kata depan, partikel, singkatan dan akronim, angka dan lambang bilangan). Dengan demikian, pemakaian huruf kapital dan huruf miring dalam surat dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur berkualitas *baik sekali*, terbukti persentase penulisan kata yang benar 92,26%.

4.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian ini, peneliti mengajukan beberapa saran seperti berikut.

1. Surat dinas adalah salah satu alat komunikasi tertulis yang bahasanya dapat dibaca berulang-ulang. Oleh karena itu, diharapkan kepada penulis surat hendaknya secara cermat memperhatikan kaidah penulisan bentuk-bentuk kata yang sesuai dengan petunjuk yang ada dalam buku *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*.
2. Penggunaan penerapan EYD sebaiknya tidak ditekankan pada guru bahasa Indonesia saja, tetapi kepada semua pihak atau masyarakat pemakai bahasa Indonesia itu sendiri.
3. Kesalahan terbanyak penggunaan kata dalam surat dinas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur terletak pada pemakaian huruf kapital dan huruf miring. Oleh karena itu, peneliti menyarankan agar pejabat yang berwenang mengoreksi surat-surat keluar.

DAFTAR PUSTAKA

- Soejito. 1981. *Surat Menyurat Resmi*. Malang: FKSS-IKIP.
- Badudu, J.S. 1984. *Pelik-Pelik Bahasa Indonesia*. Bandung: Pustaka Prima.
- Bratawijaya, T.W. 1984. *Surat Bisnis Modern*. Jakarta: Pustaka Binama Pressindo.
- Pusat Bahasa. 2005. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Keraf, Gorys. 1982. *Tata Bahasa Baru Indonesia*. Jakarta: Dian Rakyat.
- Surahmad, Winarno. 1982. *Pengantar Metodologi Penelitian*. Bandung: Tarsito.
- Arikunto, Suharsimi. 1993. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Harahap, Masrun. 1982. *Teknik Penelitian Hasil Belajar*. Jakarta: Bulan Bintang.

Biodata Penulis

Nur Bety lahir di Samarinda pada tanggal 27 Juli 1974. Memperoleh gelar sarjana pada tahun 1998 di Universitas Mulawarman, Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris. Pada tahun 2004 diterima sebagai PNS di Kantor Bahasa Provinsi Kalimantan Timur. Terlibat dalam beberapa penelitian kebahasaan, seperti penelitian “Pemetaan dan Hubungan Kekerabatan Bahasa-Bahasa Daerah di Kalimantan Timur (tim, 2006—2008)”, “Kemampuan Berbahasa Indonesia Siswa SD Desa—Kota di Kalimantan Timur (tim, 2006)”, “Adverbia Bahasa Kutai (2007)”, “Sintaksis Bahasa Kutai (tim, 2007)”, dan “Kemampuan Berbahasa Indonesia Siswa SLTP di Kalimantan Timur (tim, 2008)”.



KESALAHAN PENULISAN SINGKATAN DAN AKRONIM DALAM SURAT KABAR DI KALIMANTAN TIMUR

Oleh: Mardi Nugroho



1. Pengantar

Arus nasionalisme dan terbentuknya negara kebangsaan baru menimbulkan aspirasi pemilikan bahasa nasional sebagai lambang kesatuan bangsa yang dapat mengukuhkan rasa kesetiaan politis. Pemerintah yang hendak berjalan dengan baik memerlukan bahasa resmi kenegaraan yang dapat dipakai oleh pemerintah itu dalam berkomunikasi dengan rakyat dan oleh sesama warga yang menjadi anggota jaringan kebahasaan yang lebih luas. Komunikasi akan berjalan lancar jika terdapat kesamaan bahasa. Kesamaan itu akan menjamin pertukaran pesan komunikasi yang lebih cepat dan lebih terandalkan. Jika ditinjau dari sudut ekonomi, kelancaran komunikasi dapat membawa kita pada taraf produksi yang lebih tinggi.

Taraf keberhasilan program pembangunan pemerintah tidak saja bergantung pada kekayaan sumber daya manusia, taraf keterampilan rakyat, atau modal keuangan yang tersedia, tetapi juga pada taraf pemahaman rakyat akan maksud pembangunan itu. Tanpa pemahaman yang memadai terhadap manfaat pembangunan dan terhadap kesulitannya, tidak akan ada motivasi yang dapat menggerakkan partisipasi umum. Partisipasi kemasyarakatan agaknya hanya terjadi jika sesama warga negara saling memahami (Moeliono, 1985: 1-2).

Bangsa Indonesia wajib bersyukur dan boleh berbangga karena mempunyai satu bahasa yang sekaligus berfungsi sebagai bahasa persatuan, bahasa nasional, dan bahasa negara. Namun, bukan berarti bangsa Indo-

nesia tidak mempunyai masalah. Penetapan bahasa Indonesia sebagai bahasa nasional dalam Sumpah Pemuda dan tercantumnya bahasa Indonesia sebagai bahasa negara dalam UUD '45 semata-mata merupakan ketentuan tentang kedudukan bahasa Indonesia di tengah-tengah masyarakat Indonesia. Seperti yang dikatakan oleh Suwito (1990: 75), "kedudukan yang sebaik itu merupakan modal yang sangat berharga". Akan tetapi, di balik itu masih banyak terdapat permasalahan yang dihadapi. Beberapa di antaranya adalah mengenai hubungan kita, sikap kita, dan keterampilan kita dalam menggunakan bahasa Indonesia. Menurut Abdul Chaer dalam buku *Pembakuan Bahasa Indonesia* (1993), hubungan kita dengan bahasa Indonesia kurang akrab, sikap kita terhadap bahasa Indonesia kurang positif, dan keterampilan kita dalam menggunakan bahasa Indonesia pun belum memadai sehingga kesalahan berbahasa masih banyak terjadi.

Kesalahan-kesalahan berbahasa itu perlu dideskripsikan sebagai dasar pijakan untuk melakukan pembinaan. Adapun kesalahan-kesalahan itu dapat dikelompokkan atas kesalahan umum ejaan, kesalahan umum memilih dan membentuk kata, dan kesalahan umum pembentukan kalimat.

Salah satu hal yang perlu dideskripsikan adalah kesalahan penulisan singkatan dan akronim karena singkatan dan akronim merupakan bentuk produktif yang terdapat pada hampir semua bahasa. Hal tersebut dikarenakan bahasa Indonesia sering tidak memiliki kata untuk menyatakan suatu konsep yang agak pelik, misalnya bahasa Indonesia tidak mempunyai kata *hospital*, yang dimiliki adalah kata *rumah sakit*; juga bahasa Indonesia tidak mempunyai kata *train*, yang dimiliki adalah kata *kereta api*. Dirasakan terlalu panjang, *rumah sakit* dan *kereta api* dipendekkan menjadi RS dan KA. Lebih jauh, untuk membedakan jenis yang satu dari yang lain, biasanya dibuat deskripsi dengan memberi keterangan tambahan. Kemudian, nama panjang tersebut dipendekkan pula, misalnya *Rumah Sakit Cipto Mangunkusumo* disingkat menjadi RSCM dan *Rumah Sakit Angkatan Darat Gatot Subroto* disingkat menjadi RSAD-GS. Hal tersebut terjadi karena dianggap terlalu repot dalam mengucapkan bentuk utuhnya. Keproduktifan singkatan dan akronim dalam bahasa Indonesia tampak juga dari bentuk yang sudah merupakan hasil pengakroniman yang disingkat lagi. Hal tersebut dikarenakan bentuk yang sudah merupakan kependekan itu diberi deskripsi lagi sehingga menjadi bentuk yang cukup panjang dan perlu disingkat lagi, misalnya *ABRI* adalah hasil pengakroniman dari *Angkatan Bersenjata Republik Indonesia*. Kemudian, *ABRI*

itu disingkat lagi menjadi AMD yang bentuk utuhnya *Angkatan Bersenjata Republik Indonesia Masuk Desa*.

Pemakaian singkatan dan akronim dalam surat kabar berbahasa Indonesia sangat produktif. Akan tetapi, sepanjang pengetahuan penulis, singkatan dan akronim belum diteliti secara mendalam perihal kesalahan penulisannya. Padahal, pembaca surat kabar begitu besar sehingga pengaruhnya pun besar juga.

Sesuai dengan latar belakang, penulis akan melakukan penelitian mengenai kesalahan penulisan singkatan dan akronim dalam surat kabar. Oleh karena keterbatasan waktu dan kemampuan penulis dan agar penelitian dapat dilakukan lebih mendalam, penelitian dilakukan hanya pada empat surat kabar yang terbit di Kalimantan Timur, yaitu *Kaltim Pos*, *Suara Kaltim*, *Samarinda Pos*, dan *Tribun Kaltim*. Empat surat kabar tersebut dipilih karena keempatnya merupakan surat kabar yang paling besar penyebarannya di Kalimantan Timur.

Permasalahan dalam penelitian ini dirumuskan sebagai berikut. *Pertama*, apakah penulisan singkatan dan akronim pada surat kabar yang terbit di Kalimantan Timur sudah sesuai dengan kaidah yang ditetapkan. *Kedua*, apakah ada kesalahan penulisan singkatan dan akronim yang ditemui dan apa saja bentuk-bentuknya.

Tujuan yang ditetapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut. *Pertama*, penelitian ini dimaksudkan untuk mengungkapkan ketidakcermatan penulisan singkatan dan akronim pada surat kabar yang terbit di Kalimantan Timur. *Kedua*, penelitian ini dimaksudkan untuk mengungkapkan bentuk-bentuk kesalahan penulisan singkatan dan akronim yang ada.

Secara praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi pedoman bagi para jurnalis dan pemakai bahasa Indonesia pada umumnya untuk meningkatkan kemampuan berbahasa Indonesia. Secara teoretis, hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah khazanah bagi perkembangan ilmu kebahasaan.

Penelitian ini dilakukan dengan metode pustaka dengan teknik simak dan teknik catat. Metode pustaka adalah metode pengumpulan dan analisis data penelitian yang didasarkan pada sumber-sumber tertulis atau sumber pustaka. Dalam pengumpulan data, penelitian ini juga menggunakan teknik catat. Pencatatan dilakukan terhadap bentuk-bentuk yang di-

curigai sebagai kesalahan penulisan singkatan dan akronim. Sementara itu, teknik analisis yang digunakan adalah teknik deskriptif-analitik.

Sumber data penelitian ini adalah pemakaian bahasa Indonesia pada surat kabar *Kaltim Pos*, *Suara Kaltim*, *Samarinda Pos*, dan *Tribun Kaltim* pada bulan Januari s.d. Juli tahun 2005.

2. Landasan Teori

Penelitian ini menggunakan teori yang terdapat pada beberapa buku acuan, yaitu *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan* (Pusat Bahasa, Departemen Pendidikan Nasional, 2004), *Pedoman Umum Pembentukan Istilah* (Pusat Bahasa, 2004), *Buku Praktis Bahasa Indonesia 2* (Pusat Bahasa, Departemen Pendidikan Nasional, 2003), *Dinamika Kebahasaan: Aneka Masalah Bahasa Indonesia Mutakhir* (R. Kunjana Rahardi, 2004), *1001 Kesalahan Berbahasa* (Zaenal Arifin dan Farid Hadi, 2001), *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Tim Penyusun Kamus, 2002), *Linguistik Umum* (Abdul Chaer, 1994), *Pembentukan Kata dalam Bahasa Indonesia* (Harimurti Kridalaksana, 1996), dan buku *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia* (Anton Moeliono, dkk., 2003).

2.1. Pengertian Pemendekan atau Abreviasi

Menurut Rahardi (2004: 94), pemendekan merupakan salah satu aspek pembentukan kata seperti halnya afiksasi dan reduplikasi. Pemendekan merupakan proses pemenggalan kata atau beberapa kata yang dapat menghasilkan bentuk baru yang juga berstatus kata. Hampir sama dengan pengertian tersebut adalah pendapat Kridalaksana. Bedanya, Kridalaksana menyebut kata yang dipenggal itu dengan istilah leksem. Menurut Kridalaksana, pada dasarnya abreviasi adalah proses pemenggalan satu atau beberapa bagian leksem atau kombinasi leksem sehingga jadilah bentuk baru yang berstatus kata. Istilah lain untuk abreviasi adalah pemendekan, sedangkan hasil prosesnya disebut kependekan (Kridalaksana, 1996: 159).

Bahasa Indonesia memiliki bentuk-bentuk kependekan, seperti ABRI (Angkatan Bersenjata Republik Indonesia), dsb. (dan sebagainya), dng (dengan), Deppen (Departemen Penerangan), dan rudal (peluru kendali). Kependekan-kependekan itu tidak menimbulkan kesulitan bagi para pemakai bahasa. Kesulitan baru timbul ketika mereka menghadapi kependekan yang jarang dipakai atau dipakai dalam bidang yang amat khusus.

Pemakai bahasa Indonesia menyimpan beratus-ratus bentuk kependekan dalam perbendaharaan katanya tanpa memperhatikan sistematika pembentukannya ataupun melihat hubungan antara bentuk kependekan dan kepanjangannya.

Bentuk kependekan sering berasosiasi dengan kata atau frasa penuh lain karena pemakai bahasa ingin membentuk kependekan yang mirip, sekurang-kurangnya dalam bunyi, dengan bentuk lain agar maknanya pun mirip, misalnya *Gestapu* (*Gerakan September Tigapuluh*) yang dihubungkan dengan *Gestapo*, *Wasalam* (*Wawasan Almamater*), *Patok* (*4 Oktober*), dan *benci* (*benar-benar cinta*) yang “enak” didengar. Dengan model asosiasi demikian, orang tidak sulit mencari sebab mengapa *Gerakan 30 September*, yaitu istilah kaum komunis yang melancarkannya pada tahun 1965, dipendekkan menjadi *Gestapu* oleh golongan anti komunis. Sebabnya tentu terletak pada keinginan golongan anti komunis untuk mengungkapkan kekejaman gerakan itu dengan *Gestapo* di Jerman pada tahun 30/40-an. Kita tidak perlu heran jika golongan komunis tidak menyukai akronim ini sehingga mereka menciptakan akronim lain, yaitu *Gestok* (*Gerakan Satu Oktober*), atau singkatan lain, yaitu *G-30-S*.

Jadi, penghindaran asosiasi dengan kependekan lain atau dengan leksem lain juga sering menjadi pertimbangan dalam penciptaan suatu kependekan. Contoh lainnya adalah *pembantu rektor* yang diakronimkan menjadi *purek* dan dihindari singkatan *PR* karena singkatan tersebut dipergunakan pula untuk *Pemuda Rakyat*, yaitu sebuah organisasi komunis.

Dalam praktiknya, asosiasi itu –atau lebih tepat faktor pragmatis – lebih menentukan wujud kependekan daripada kaidah atau sistematika fonotaktik atau fonologis.

Kebalikan dari penggunaan kependekan adalah menafsirkan leksem tertentu sebagai kependekan dan memberinya kepanjangan. Contohnya adalah leksem *benci* yang ditafsirkan sebagai ‘benar-benar cinta’, *sebel* ditafsirkan sebagai ‘senang betul’, dan *P4* ditafsirkan sebagai ‘pergi pagi pulang petang’. Namun, hal itu harus kita anggap sebagai humor yang menyegarkan.

2.2. Jenis-Jenis Kependekan

Harimurti Kridalaksan membagi kependekan menjadi 5 jenis, yaitu sebagai berikut.

- 1) *Singkatan*, yaitu salah satu hasil proses pemendekan yang berupa huruf atau gabungan huruf, baik yang dieja huruf demi huruf, seperti FSUI (Fakultas Sastra Universitas Indonesia), DKI (Daerah Khusus Ibukota), dan KKN (Kuliah Kerja Nyata); maupun yang tidak dieja huruf demi huruf, seperti dll (dan lain-lain), dng (dengan), dan dst (dan seterusnya).
- 2) *Penggalan*, yaitu proses pemendekan yang mengekalkan salah satu bagian dari leksem, seperti Bu (Ibu), Prof (Profesor), Pak (Bapak).
- 3) *Akronim*, yaitu proses pemendekan yang menggabungkan huruf atau suku kata atau bagian lain yang ditulis dan dilafalkan sebagai sebuah kata yang sedikit banyak memenuhi kaidah fonotaktik Indonesia, seperti di bawah ini.

FKIP /efkip/ dan bukan /ef/, /ka/, /i/, /pe/

ABRI /abri/ dan bukan /a/, /b/, /r/, /i/

AMPI/ampi/ dan bukan /a/, /m/, /p/, /i/

- 4) *Kontraksi*, yaitu proses pemendekan yang meringkas leksem dasar atau gabungan leksem, seperti berikut ini.

tak dari *tidak*

takkan dari *tidak akan*

sendratari dari *seni drama dan tari*

berdikari dari *berdiri di atas kaki sendiri*

rudal dari *peluru kendali*

- 5) *Lambang huruf*, yaitu proses pemendekan yang menghasilkan satu huruf atau lebih yang menggambarkan konsep dasar kualitas, satuan atau unsur, seperti g (gram), cm (sentimeter), Au (Aurum).

Hampir sama dengan penjenisan di atas adalah penjenisan oleh Kunjana (2004: 100). Menurutnya, kependekan meliputi akronim, singkatan, penggalan, dan peringkasan. Pengertiannya sama, hanya Kunjana tidak memasukkan lambang huruf ke dalam kependekan tersebut. Sementara itu, Kridalaksana menyebut kontraksi, Kunjana menyebutnya dengan peringkasan.

2.3. Bentuk Kependekan sebagai Morfem Visual dan Morfem Auditif

Bentuk singkatan yang tidak dieja huruf demi huruf, seperti *dll.*, hanya terdapat dalam bentuk tulis dan yang dilafalkan selalu bentuk kepanjangannya *dan lain-lain*. Antara *dll.* dan *dan lain-lain* terdapat relasi yang tetap dan teratur, keduanya mengacu pada referen yang sama di luar bahasa. *Dll.* dalam bahasa Indonesia boleh dianggap satuan yang berstatus morfem karena bentuk bahasa itu mempunyai relasi fonemis dan mempunyai makna. Hanya, sebagai bentuk bahasa satuan ini tidak pernah dilafalkan. Oleh karena itu, satuan serupa itu oleh Bolinger (1954: 267-268) dinamakan *morfem visual*. Selain singkatan *dll.*, *dsb.*, *dng.*, *tgl.*, *hlm.*, *bhw.*, *bhg.*, dan *a.l.*, ada juga jenis morfem visual lain dalam bahasa Indonesia, yaitu tanda-tanda baca.

Bentuk singkatan yang dapat dieja huruf demi huruf boleh disebut morfem auditif karena morfem tersebut dilafalkan sesuai dengan bentuk grafemnya, misalnya, *LGN* (Lembaga Geografi Nasional), *PBSI* (Persatuan Bulutangkis Seluruh Indonesia), dan *PKB* (Pajak Kendaraan Bermotor). Dalam Linguistik, dewasa ini hanya morfem auditif yang menjadi bahan penelitian.

2.4. Klasifikasi Bentuk Singkatan dan Akronim

Harimurti telah mengklasifikasikan bentuk singkatan dan akronim (1996), seperti di bawah ini.

2.4.1. Klasifikasi Bentuk Singkatan

2.4.1.1. Pengekalan Huruf Pertama Tiap Komponen

Singkatan tipe ini dapat dilihat contohnya di bawah ini.

A	=	agama
B	=	barat, bin, binti
F	=	Fiat, Fokker
G	=	gunung, gusti
H	=	haji, hijrah
L	=	laut
M	=	Masehi
R	=	Raden

W	=	Wayan
AA	=	Asia-Afrika, ayah angkat
GMR	=	Gerakan Wisata Remaja
YTKI	=	Yayasan Tenaga Kerja Indonesia
RSPAD	=	Rumah Sakit Pusat Angkatan Darat
YPPKKK	=	Yayasan Pembinaan Pendidikan Keterampilan Kursus-Kursus
PAPFIAS	=	Panitia Aksi Pemboikotan Film Imperialis Amerika Serikat
dll	=	dan lain-lain

2.4.1.2. Pengekalan Huruf Pertama dengan Pelesapan Konjungsi, Preposisi, Reduplikasi dan Preposisi, Artikulasi, dan Kata

Contoh singkatan tipe ini adalah sebagai berikut.

ABKJ	=	Akademi Bahasa dan Kebudayaan Jepang
BASUKI	=	Badan Asuhan Sekolah dan Usaha Kebudayaan Indonesia
RTF	=	Radio, Televisi, dan Film
BDB	=	bebas dari bea
BHTI	=	Biro Hak Cipta di Indonesia
GTKI	=	Gabungan Taman Kanak-Kanak Indonesia
DGI	=	Dewan Gereja-Gereja di Indonesia
MAWI	=	Majelis Agung para Wali Gereja Indonesia

2.4.1.3. Pengekalan Huruf Pertama dengan Bilangan bila Berulang

Singkatan tipe ini contohnya adalah sebagai berikut.

D3	=	Dinas Dermawan Darah
4K	=	Kecerdasan, Kerajinan, Kesetiaan, dan Kesehatan
BBN-A3	=	Bea Balik Nama Alat Angkutan Air
FP4MI	=	Front Permusyawaratan Perjuangan Pemuda Pelajar Mahasiswa Islam
P3AB	=	Proyek Percepatan Pengadaan air Bersih

2.4.1.4. Pengekalan Dua Huruf Pertama dari Kata

Contoh singkatan tipe ini adalah sebagai berikut.

Aj	=	ajudan
As	=	asisten
Ay	=	ayat
Ka	=	karet, Kalimantan
Ko	=	korps
Ny	=	nyonya
Ob	=	Obiit
Od	=	oditur
Va	=	valuta
Wa	=	wakil

2.4.1.5. Pengekalan Tiga Huruf Pertama dari Suatu Kata

Contoh singkatan tipe ini adalah sebagai berikut.

Acc	=	accord
Ant	=	antara
Ins	=	instruksi, insurance, inspektur
Int	=	intendans
Obl	=	obligasi
Okt	=	Oktober

2.4.1.6. Pengekalan Empat Huruf Pertama dari Suatu Kata

Contoh singkatan tipe ini adalah sebagai berikut.

Purn	=	purnawirawan
Sekr	=	sekretaris
Sept	=	September

2.4.1.7. Pengekalan Huruf Pertama dan Huruf Terakhir

Contoh singkatan tipe ini adalah sebagai berikut.

BA	=	bintara
DI	=	devisi
Ds	=	dominus(e)
Fa	=	firma

Ir	= insinyur
jo	= juncto
Pa	= perwira

2.4.1.8. Pengekalan Huruf Pertama dan Huruf Ketiga

Contoh singkatan tipe ini adalah sebagai berikut.

Bb	= bijblad
Gn	= gunung

2.4.1.9. Pengekalan Huruf Pertama dan Terakhir dari Suku Kata Pertama dan Huruf Pertama dari Suku Kata Kedua

Contoh singkatan tipe ini adalah sebagai berikut.

Kpt	= kapten
Ltn	= letnan
Gub	= gubernur
Kab	= kabupaten, kabinet
Kap	= kapten
Kav	= kavaleri
Kel	= keluarga
kep	= keputusan
kes	= kesatuan, kesehatan, kesebelasan
Kol	= kolonel
Kom	= komandan, komando, komisariat, komisaris, komunis, komunikasi
Kop	= koperasi, kopral
lab	= laboratorium
let	= letnan
log	= logistik
May	= mayor
Med	= Medan, medis
Muh	= Muhammad
Nov	= November
Pav	= paviliun
Pel	= pelabuhan

Red	= redaksi
Sek	= sekretariat
Top	= topografi
Ter	= teritorium, teritorial

2.4.1.10. Pengekalan Huruf Pertama Kata Pertama dan Huruf Pertama Kata Kedua dari Gabungan Kata

Contoh singkatan tipe ini adalah sebagai berikut.

a.d.	= antedum
VW	= Volkswagen

2.4.1.11. Pengekalan Huruf Pertama dan Diftong Terakhir dari Kata

Contoh singkatan tipe ini adalah di bawah ini.

Sei	= sungai
-----	----------

2.4.1.12. Pengekalan Dua Huruf Pertama dari Kata Pertama dan Huruf Pertama Kata Kedua dalam Suatu Gabungan Kata

Contoh singkatan tipe ini adalah di bawah ini.

Swt	= swatara
-----	-----------

2.4.1.13. Pengekalan Huruf Pertama Suku Kata Pertama dan Huruf Pertama dan Terakhir Suku Kata Kedua dari Suatu Kata

Contoh singkatan tipe ini adalah sebagai berikut.

Bdg	= Bandung
tgl	= tanggal
dng	= dengan
ttg	= tentang

2.4.1.14. Pengekalan Huruf Pertama dari Tiap Suku Kata

Contoh singkatan tipe ini adalah sebagai berikut.

hlm	= halaman
ttg	= tertanggal

2.4.1.15. Pengekalan Huruf Pertama dan Huruf Keempat

Contoh singkatan tipe ini adalah sebagai berikut.

DO	= depot
----	---------

2.4.1.16. Pengekalan Huruf Pertama yang Tidak Beraturan

Contoh singkatan ini adalah sebagai berikut.

Mgr	= monseigneur
Ops	= operasi
Kmd	= komandan
Pt	= platinum
Kam	= keamanan
Jar	= kepenjaraan
Dtt	= ditandatangani
Hat	= kejahatan
Daft	= didaftarkan

2.4.2. Klasifikasi Bentuk Akronim

Akronim dengan kontraksi merupakan hal yang tumpang tindih. Sebagai pegangan, dapat ditentukan bahwa bila seluruh kependekan itu dilafalkan sebagai kata wajar, kependekan itu merupakan akronim. Secara garis besar, akronim mempunyai klasifikasi sebagai berikut.

2.4.2.1. Pengekalan Suku Pertama dari Tiap Komponen

Contoh tipe ini adalah sebagai berikut.

Nalo	= Nasional Lotere
Orba	= Orde Baru
Orla	= Orde Lama
Latker	= latihan kerja

Penjas	= pendidikan jasmani
Komdis	= Komando Distrik

2.4.2.2. Pengekalan Suku Pertama Komponen Pertama dan Pengekalan Kata Seutuhnya

Contoh tipe ini adalah sebagai berikut.

banstir	= banting stir
angair	= angkutan air

2.4.2.3. Pengekalan Suku Kata Terakhir dari Tiap Komponen

Contoh tipe ini adalah sbagai berikut.

Gatrik	= tenaga listrik
Lisin	= ahli mesin
Girlan	= pinggir jalan
Menwa	= resimen mahasiswa
Purra	= tempur darat
Rogas	= Biro Harga Pasar

2.4.2.4. Pengekalan Suku Pertama dari Komponen Pertama dan Kedua serta Huruf Pertama dari Komponen Selanjutnya

Contoh tipe ini adalah sebagai berikut.

Gapani	= Gabungan Pengusaha Apotik Nasional Indonesia
Himpa	= Himpunan Peternak Ayam
Marko	= Markas Komando Angkatan Kepolisian

2.4.2.5. Pengekalan Suku Pertama Tiap Komponen dengan Pelepasan Konjungsi

Contoh tipe ini adalah sebagi berikut.

Anpuda	= andalan pusat dan daerah
--------	----------------------------

2.4.2.6. Pengekalan Huruf Pertama Tiap Komponen

Contoh tipe ini adalah sebagai berikut.

KONI	= Komite Olahraga Nasional Indonesia
LEN	= Lembaga Elektronika Nasional
LIK	= Lembaga Inventarisasi Kehutanan

Catatan: pengekalannya ini bertumpang tindih dengan singkatan.

2.4.2.7. Pengekalan Huruf Pertama Tiap Komponen Frasa dan Pengekalan Dua Huruf Pertama Komponen Terakhir

Contoh tipe ini adalah sebagai berikut.

Aika	= Arsitek Insinyur Karya
Aipka	= Ajun Inspektur Polisi Dua

2.4.2.8. Pengekalan Dua Huruf Pertama Tiap Komponen

Contoh tipe ini adalah sebagai berikut.

Unud	= Universitas Udayana
Bapefi	= Badan Penyalur Film

2.4.2.9. Pengekalan Tiga Huruf Pertama Tiap Komponen

Contoh tipe ini adalah sebagai berikut.

komrad	= komunikasi radio
komwil	= komando wilayah
puslat	= pusat latihan
banser	= bantuan serbaguna

2.4.2.10. Pengekalan Dua Huruf Pertama Komponen Pertama dan Tiga Huruf Pertama Komponen Kedua Disertai Pelesapan Konjungsi

Contoh tipe ini adalah sebagai berikut.

abnon	= abang dan none (Jakarta)
-------	----------------------------

2.4.2.11. Pengekalan Dua Huruf Pertama Komponen Pertama dan Ketiga serta Pengekalan Tiga Huruf Pertama Komponen Kedua

Contoh tipe ini adalah sebagai berikut.

nekolim = neokolonialisme, kolonialis, imperialis

Odmilti = Oditur Militer Tinggi

2.4.2.12. Pengekalan Tiga Huruf Pertama Komponen Pertama dan Ketiga serta Pengekalan Huruf Pertama Komponen Kedua

Contoh tipe ini adalah sebagai berikut.

nasakom = nasionalis, agama, komunis

nasasos = nasionalisme, agama, sosialisme

2.4.2.13. Pengekalan Tiga Huruf Pertama Tiap Komponen serta Pelesapan Konjungsi

Contoh tipe ini adalah sebagai berikut.

Falsos = falsafah dan sosial

2.4.2.14. Pengekalan Dua Huruf Pertama Komponen Pertama dan Tiga Huruf Pertama Komponen Kedua

Contoh tipe ini adalah sebagai berikut.

Fahuk = Fakultas Hukum

Jabar = Jawa Barat

Jatim = Jawa Timur

Aftim = Afrika Timur

2.4.2.15. Pengekalan Empat Huruf Pertama Tiap Komponen Disertai Pelesapan Konjungsi

Contoh tipe ini adalah sebagai berikut.

agitprop = agitasi dan propaganda

2.4.2.16. Pengekalan Berbagai Huruf dan Suku Kata yang Sukar Dirumuskan

Contoh untuk tipe ini adalah sebagai berikut.

Akaba = Akademi Perbankan

agipoleksos = agama, ideologi, politik, ekonomi, dan sosial

Urildiadj = Urusan Moril Direktorat Ajudan Jendral

2.5. Kaidah Umum Penulisan Singkatan dan Akronim

- (1) Singkatan nama orang, nama gelar, sapaan, jabatan, atau pangkat diikuti dengan tanda titik.
- (2) Singkatan nama resmi lembaga pemerintahan dan ketatanegaraan, badan, atau organisasi, serta nama dokumen resmi yang terdiri atas awal kata ditulis dengan huruf kapital dan tidak diikuti dengan tanda titik.

Misalnya:

DPR	Dewan Perwakilan Rakyat
PGRI	Persatuan Guru Seluruh Indonesia
GBHN	Garis-Garis Besar Haluan Negara
SMTK	Sekolah Menengah Tingkat Pertama
PT	Perseroan Terbatas
KTP	kartu tanda penduduk

- (3) Singkatan umum yang terdiri atas tiga huruf atau lebih diikuti satu tanda titik.
- (4) Akronim nama diri yang berupa gabungan huruf awal dari deret kata ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.

Misalnya:

ABRI	Angkatan Bersenjata Republik Indonesia
LAN	Lembaga Administrasi Negara
PASI	Persatuan Atletik Seluruh Indonesia
IKIP	Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan
SIM	Surat Izin Mengemudi

- (5) Akronim nama diri yang berupa gabungan suku kata atau gabungan huruf dan suku kata dari deret kata ditulis dengan huruf awal huruf kapital.

Misalnya:

Akabri	Angkatan Bersenjata Republik Indonesia
Bappenas	Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
Iwapi	Ikatan Wanita Pengusaha Indonesia
Kowani	Kongres Wanita Indonesia
Sespa	Sekolah Staf Pimpinan Administrasi

- (6) Akronim yang bukan nama diri yang berupa gabungan huruf, suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata seluruhnya ditulis dengan huruf kecil.

Misalnya:

pemilu	pemilihan umum
radar	radio detecting and ranging
rapim	rapat pimpinan
tilang	bukti pelanggaran

- (7) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, dan sapaan.
- (8) Karena akronim diperlakukan sebagai kata biasa, maka dalam hal pemakaian huruf kapital pun kaidahnya sama dengan kata biasa.
- (9) Nama gelar, jabatan, pangkat, harus ditulis dengan huruf pertama huruf kapital jika mengacu pada orang tertentu, sekalipun tidak diikuti nama orang yang dimaksud. Dalam hal ini, referensi kata pada tuturan atau bagian tuturan yang ada sebelumnya harus jelas. Selain itu, konteks pragmatismenya juga harus tegas. Misalnya pada tuturan “Hal itu disampaikan Presiden di Jakarta kemarin”. Sekalipun kata *presiden* pada kalimat itu tidak diikuti nama orang, referensi atau pengacuan kata tersebut adalah jelas, karena sudah dimengerti oleh banyak orang. Tentu akan menjadi lebih jelas lagi apabila dalam tuturan sebelumnya penyebutan nama presiden itu sudah ada.
- (10) Tanda koma dipakai di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya. Hal ini untuk membedakannya dengan nama diri, nama keluarga, atau nama marga.

Misalnya:

B. Ratulangi, S.E.
Ny. Khadijah, M.A.

3. Pembahasan

3.1. Kesalahan Penulisan Singkatan

3.1.1. Penulisan Singkatan Nama Orang Tanpa Tanda Titik

Dalam buku *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan* (selanjutnya disingkat menjadi PUEYD) dicantumkan ketentuan bahwa penulisan singkatan nama orang, nama gelar, sapaan, jabatan, atau pangkat diikuti dengan tanda titik, misalnya:

A.S. Kramawijaya

Muh. Yamin

Suman Hs.

Sukanto S.A.

M.B.A. master of business administration

M.Sc. master of science

S.E. sarjana ekonomi

S.Kar. sarjana karawitan

S.K.M. sarjana kesehatan masyarakat

Bpk. bapak

Sdr. saudara

Kol. Kolonel

Pada kalimat-kalimat berikut singkatan nama orang ditulis tanpa menggunakan tanda titik.

- (1) Di tempat terpisah hari Jumat (14/7) Gubernur Kaltim sendiri, *H Suwarna AF* sempat bertanya.... (*SK*, 18-7, hlm. 15)
- (2) Munfiatun (28), istri *Noordin M Top* dijatuhi vonis tiga tahun penjara. (*KP*, 10-6, hlm. 1)
- (3) Demikian diungkapkan Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Bapemas) Pemkab Kukar, *Drs H Abubakar HA* kepada Sapos. (*SP*, 9-7, hlm. 24)
- (4) Rupanya menjelang detik-detik hari pelantikan pasangan *Drs H Syaukani HR MM* dan Drs H Samsuri Aspar MM sebagai Bupati-Wakil Bupati Kukar periode 2005-2010 yang rencananya digelar Rabu (13/7) depan, makin banyak saja “daftar” tugas untuk kedua tokoh itu, setelah resmi memimpin Kukar. (*SP*, 9-7, hlm. 24)
- (5) Tampak mantan Bupati Kukar 1999-2004 *Drs. H. Syaukani HR MM*, Asisten I Sekkab Kukar Drs H Husni Thamrin, Kadisdik Kukar

Drs HM Idrus SY, Ketua FPG Kukar Drs Syamsul Haidir, tokoh pencetus Gerbang Dayaku di dunia pendidikan. (TK, 21-5, hlm. 24)

Kalimat-kalimat tersebut dapat dibetulkan dengan memberi tanda titik sesudah singkatan nama orang, yaitu *AF* pada kalimat nomor (1), *M* pada kalimat nomor (2), *HA* pada kalimat nomor (3), *HR* pada kalimat nomor (4), serta *HR* dan *SY* pada kalimat nomor (5) sehingga masing-masing menjadi *A.F.*, *M.*, *H.F.*, *H.R.*, *H.R.*, dan *S.Y.*. Dengan demikian, kalimat-kalimat di atas dapat dibetulkan menjadi kalimat-kalimat berikut.

- (1a) Di tempat terpisah pada hari Jumat (14/7) Gubernur Kaltim sendiri, *H. Suwarna A.F.*, sempat bertanya....
- (2a) Munfiatun (28), istri *Noordin M. Top*, dijatuhi vonis tiga tahun penjara.
- (3a) Demikian diungkapkan Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Bapemas) Pemkab Kukar, *Drs. H. Abubakar H.A.*, kepada Sapos.
- (4a) Rupanya menjelang detik-detik hari pelantikan pasangan *Drs. H. Syaukani H.R.*, *M.M.* dan Drs. H. Samsuri Aspar, M.M. sebagai Bupati-Wakil Bupati Kukar periode 2005-2010 yang rencananya digelar Rabu (13/7) depan, makin banyak saja “daftar” tugas untuk kedua tokoh itu, setelah resmi memimpin Kukar.
- (5a) Tampak mantan Bupati kukar 1999-2004 *Drs. H. Syaukani H.R.*, *M.M.*, Asisten I Sekkab Kukar Drs. Husni Thamrin, Kadisdik Kukar *Drs. H.M. Idrus S.Y.*, Ketua FP Golkar Drs. Syamsul Haidir, tokoh pencetus Gerbang Dayaku di dunia pendidikan.

3.1.2. Penulisan Singkatan Nama Gelar Akademik Tanpa Tanda Titik

Penulisan singkatan nama gelar akademik tanpa tanda titik dapat dilihat pada beberapa kalimat berikut.

- (6) Adalah *Ir Bambang Widyanto* yang mengembangkan beberapa resep pengobatan dengan kayu langka (*SP*, 9-7, hlm. 22)
- (7) Ditambah referensi dari *Drs Budiardono* yang juga menggeluti dunia kayu, sedikit terungkap cara pengobatan dengan

- menggunakan kayu yang ada di bumi Indonesia. (*SP*, 9-7, hlm. 22)
- (8) Menurut Kakanwil Depag Kaltim *Drs. H. Farid Wadjdy MPd*, ada wacana mengembalikan kuota haji yang mengacu jumlah penduduk dan kuota haji internasional. (*KP*, 5-1, hlm. 4)
 - (9) Hadir dalam acara penyerahan hadiah tersebut, Wakil Walikota *H Thamrin AD SH*, Ketua Komisi III DPRD (*KP*, 25-6, hlm. 36)
 - (10) Walikota Samarinda *Drs H Achmad Amins MM*, Jumat (1/4) lalu menyerahkan (*TK*, 3-4, hlm. 5)

Kalimat-kalimat tersebut dapat dibetulkan dengan memberi tanda titik sesudah singkatan nama gelar akademik, yaitu *Ir* pada kalimat nomor (6), *Drs* pada kalimat nomor (7), *Drs* dan *MPd* pada kalimat nomor (8), *SH* pada kalimat nomor (9), serta *SH*, *Drs*, dan *MM* pada kalimat nomor (10). Singkatan-singkatan itu dapat dibetulkan menjadi *Ir.*, *Drs.*, *M.Pd.*, *S.H.*, dan *M.M.*. Dengan demikian, kalimat-kalimat di atas dapat dibetulkan menjadi kalimat-kalimat berikut.

- (6a) Adalah *Ir. Bambang Widyanto* yang mengembangkan beberapa resep pengobatan dengan kayu langka.
- (7a) Ditambah referensi dari *Drs. Budiardono* yang juga menggeluti dunia kayu, sedikit terungkap cara pengobatan dengan menggunakan kayu di bumi Indonesia.
- (8a) Menurut Kakanwil Depag Kaltim *Drs. H. Farid Wadjdy, M.Pd.*, ada wacana mengembalikan kuota haji yang mengacu jumlah penduduk dan kuota haji internasional.
- (9a) Hadir dalam acara penyerahan hadiah tersebut Wakil Walikota *H. Thamrin A.D., S.H.*, Ketua Komisi III DPRD
- (10a) Walikota samarinda *Drs. H. Achmad Amins, M.M.*, Jumat (1/4) lalu menyerahkan

3.1.3. Penulisan Singkatan Nama Gelar Keagamaan Tanpa Tanda Titik

Penulisan nama gelar keagamaan tanpa tanda titik dapat dilihat pada beberapa kalimat berikut.

- (11) Seperti dikatakan *HM Dhymyatie Reza*, manajer Persiba, bahwa mereka tetap menurunkan lapis kedua dalam laga besuk sore. (*SP*, 9-7, hlm. 18)
- (12) Mangkraknya pembangunan terminal utama itu diakui Kepala Dishub Samarinda, *HM Yamin* (*SP*, 9-7, hlm. 10)
- (13) Direktur Regional Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan Masyarakat (Lentera) Kubar *Hj Masweta* angkat bicara soal penerimaan siswa baru (PSB). (*KP*, 25-6, hlm. 37)
- (14) Ketua DPRD Kukar *H Bachtiar Effendi Bc HK* mengatakan (*KP*, 10-6, hlm. 38)
- (15) ... membangun fasilitas di bandara ini," tanya *H Sappe*, pimpinan rombongan yang juga Ketua Komisi III (*TK*, 23-6, hlm. 24)

Kalimat-kalimat tersebut dapat dibetulkan dengan menambahkan tanda titik sesudah singkatan nama gelar keagamaan, yaitu *H* pada kalimat-kalimat nomor (11), (12), (14), dan (15), serta nama gelar keagamaan *Hj* pada kalimat nomor (13). Penulisan kedua singkatan itu masing-masing dapat dibetulkan menjadi *H.* dan *Hj.*. Dengan demikian, kalimat-kalimat di atas dapat dibetulkan menjadi kalimat-kalimat, seperti di bawah ini.

- (11a) Seperti dikatakan *H.M. Dhymyatie Reza*, manajer Persiba, bahwa mereka tetap menurunkan lapis kedua dalam laga besuk sore.
- (12a) *Mangkraknya* pembangunan terminal utama itu diakui Kepala Dishub Samarinda, *H.M. Yamin.*
- (13a) Direktur Regional Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan Masyarakat (Lentera) Kubar *Hj. Masweta* angkat bicara soal penerimaan siswa baru.
- (14a) Ketua DPRD Kukar *H. Bachtiar Effendi, Bc.Hk* mengatakan
- (15a) ... membangun fasilitas di bandara ini," tanya *H. Sappe*, pimpinan rombongan yang juga Ketua Komisi III.

3.1.4. Penulisan Singkatan Nomina Pengacu Tanpa Tanda Titik

Penulisan singkatan nomina pengacu tanpa tanda titik dapat dilihat pada beberapa kalimat berikut.

- (16) Menjelang hari-hari terakhir mendampingi sang suami sebagai Pj. Bupati Kukar *Ny Ninuk Darmini Hadi Sutanto* berupaya (SP, 9-7, hlm. 24)
- (17) Kegiatan berakhir setelah Ketua Gow Kukar, *Ny Dra Hj Rusdiah H* memberikan cendramata kepada Ninuk. (SP, 9-7, hlm. 24)
- (18) Tiada hari tanpa kegiatan TP-PKK Kutim yang diketuai *Ny Hj Agati Suli Mahyuddin*. (TK, 21-5, hlm. 18)

Kalimat-kalimat di atas dapat dibetulkan dengan menambahkan tanda titik sesudah singkatan nomina pengacu *Ny* menjadi *Ny.*, seperti dalam kalimat di bawah ini.

- (16a) Menjelang hari-hari terakhir mendampingi sang suami sebagai Pj. Bupati Kukar, *Ny. Ninuk Darmini Hadi Sutanto* berupaya
- (17a) Kegiatan terakhir setelah Ketua GOW Kukar, *Ny. Dra. Hj. Rusdiah H.* memberikan cenderamata kepada Ninuk.
- (18a) Tiada hari tanpa kegiatanTP-PKK Kutim yang diketuai *Ny. Hj. Agati Suli Mahyuddin.*

3.1.5. Penulisan Singkatan Pangkat Tanpa Tanda Titik

Kalimat-kalimat yang dijumpai adalah sebagai berikut.

- (19) "Salah satunya membasmi 'tikus-tikus yang telah membuat lubang dan menggerogoti harta negara di masa lalu," ujar *Kol Sriyanto*. (SP, 16-9, hlm. 24)
- (20) Ditambahkan *Kol Widodo*, ASI yang diberikan seorang ibu terhadap bayinya juga akan banyak memberikan keuntungan lain. (SP, 9-7, hlm. 24)
- (21) Yang membahagiakan, pada ultah kali ini *Kol Marzuki* mendapat penghargaan dari Pangdam. (KP, 17-6, hlm 40)

- (22) Di Jl *Jend Sudirman* inilah anak-anak muda sring mengadakan balap motor secara liar. (*KP*, 10-6, hlm. 37)

Dalam PUEYD, terdapat ketentuan bahwa penulisan singkatan pangkat diikuti dengan tanda titik (PUEYD, 2004: 16). Dengan demikian, kalimat-kalimat di atas dapat dibetulkan dengan memberi tanda titik sesudah singkatan-singkatan pangkat di atas, seperti dapat dilihat pada kalimat-kalimat berikut.

- (19a) Salah satunya membasmi 'tikus-tikus' yang telah membuat lubang dan menggerogoti harta negara di masa lalu," ujar *Kol. Sriyanto*.
- (20a) Ditambahkan *Kol. Widodo*, ASI yang diberikan seorang ibu terhadap bayinya juga akan banyak memberikan keuntungan lain.
- (21a) Yang membahagikan, pada ultah kali ini *Kol. Marzuki* mendapat penghargaan dari Pangdam.
- (22a) Di Jln. *Jend. Sudirman* inilah anak-anak muda sering mengadakan balap motor secara liar.

3.1.6. Penulisan Gelar Akademik yang Mengikuti Nama Orang Tanpa Didahului Tanda Koma

Penulisan gelar akademik yang mengikuti nama orang tanpa tanda koma dapat dilihat pada beberapa kalimat berikut.

- (19) Semua elemen masyarakat Kutim diharapkan Bupati *H Mahyuddin ST MM* bisa meniru proses pemilihan kapala daerah di Kaltim. (*SK*, 18-7, hlm. 16)
- (20) Bahkan, Pimpinan Majalah Eksekutor *Syarifah Masitah SH* "turun gunung" langsung meliput momen tersebut. (*TK*, 2-5, hlm. 11)
- (21) Sementara itu, Ketua Pimpinan Daerah Muhammadiyah. (PDM) Kutim *HM Eduard Azran SE MM* mewakili peserta lainnya (*KP*, 10-6, hlm. 40)
- (22) Pertemuan itu dipimpin langsung Kabag Humas dan Protokol Pemkab Kutim Drs Ade Ismed Baramuli MHum. (*KP*, 25-6, hlm. 40)

- (23) “Itu baru yang diketahui setelah dilaporkan oleh sejumlah Puskesmas di kecamatan-kecamatan,” ungkap Sekretaris Komisi I DPRD Kukar, *Saiful Aduar SPd* kepada Sapos kemarin. (*SP*, 9-7, hlm. 24)

Kalimat-kalimat di atas dapat dibetulkan dengan memberi tanda koma di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya. Adapun fungsi tanda koma tersebut adalah untuk membedakan singkatan gelar akademik dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga (PUEYD, 2004: 38). Kalimat-kalimat di atas dapat dibetulkan menjadi kalimat-kalimat di bawah ini.

- (19a) Semua elemen masyarakat Kutim diharapkan Bupati *H Mahyuddin, S.T. M.M* bisa meniru proses pemilihan kepala daerah di Kaltim
- (20a) Bahkan, Pimpinan Majalah Eksekutor *Syarifah Masitah, S.H.* “turun gunung” langsung meliput momen tersebut.
- (21a) Sementara itu, Ketua Pimpinan Daerah Muhammadiyah (PDM) Kutim *H. Eduard Azran, S.E. M.M.* mewakili peserta lainnya
- (22a) Pertemuan itu dipimpin langsung Kabag Humas dan Protokol Pemkab Kutim *Drs. H.M. Ade Ismed Baramuli, M.Hum.*
- (23a) “Itu baru yang diketahui setelah dilaporkan oleh sejumlah puskesmas di kecamatan-kecamatan,” ungkap Sekretaris Komisi I DPRD Kukar, *Saiful Aduar, S.Pd.* kepada Sapos kemarin.

3.1.7. Urutan Penulisan Bentuk Lengkap dan Bentuk Singkatannya Terbalik

Agar tidak terjadi kekeliruan, penulisan bentuk singkatan yang benar adalah dituliskan dahulu bentuk lengkapnya, baru kemudian dituliskan singkatannya di dalam kurung (Arifin, 2001: 31-32). Dalam kalimat-kalimat berikut urutan penulisannya terbalik, yaitu bentuk singkatnya dituliskan dahulu dan diikuti bentuk lengkapnya.

- (24) ... berasal dari masyarakat umum dan independent baik sebagai *PPK (Panitia Pemilihan Kecamatan)*, *PPS (Petugas Pemungutan Suara)* maupun *KPPS (Kelompok Panitia Pe-*

mungutan Suara),” tegas Andi kepada Kaltim Pos kemarin. (KP, 10-5, hlm. 2)

- (25) Hanya di Kaltim yang belum ada dewan pengawas dan *KPID (Komite Penyiaran Indonesia Daerah)*. (TK, 2-6, hlm. 23)
- (26) Kemarin untuk kali kedua Hendropriyono menolak memenuhi panggilan *TPF (Tim Pencari Fakta)* Munir. (KP, 10-6, hlm. 1)
- (27) Susah juga mendatangkan kepala *BIN (Badan Intelijen Negara)* AM Hendropriyono untuk (KP, 10-6, hlm. 1)
- (28) Sekitar seribu lebih karyawan PT Kelian Equatorial Mining (KEM) mengalami *PHK (Pemutusan Hubungan Kerja)* beberapa bulan lalu (KP, 8-2, hlm. 25)

Kalimat-kalimat di atas dapat dibetulkan dengan membalik urutannya, yaitu dituliskan bentuk lengkapnya dulu kemudian diikuti singkatannya di dalam kurung, seperti dapat dilihat pada kalimat-kalimat berikut.

- (24a) ... berasal dari masyarakat umum dan independen baik sebagai *panitia pemilihan kecamatan (PPK)*, *petugas pemungutan suara (PPS)*, maupun *kelompok panitia pemungutan suara (KPPS)*,” tegas Andi kepada KaltimPos kemarin.
- (25a) Hanya di Kaltim yang belum ada dewan pengawas dan *komite penyiaran Indonesia daerah (KPID)*.
- (26a) Kemarin untuk kali kedua Hendropriyono menolak memenuhi panggilan *Tim Pencari Fakta (TPF)* Munir .
- (27a) Susah juga mendatangkan kepala *Badan Intelijen Negara (BIN)* A.M. Hendropriyono untuk
- (28a) Sekitar seribu lebih karyawan PT Kelian Equatorial Mining (KEM) mengalami *pemutusan hubungan kerja (PHK)* beberapa bulan lalu.

3.1.8. Penyingkatan Tidak Cermat

Bentuk penyingkatan yang tidak cermat dapat dilihat pada kalimat berikut.

- (29) ... tidak ikut otomatis gugur,” terang *Kadis PK* Drs Fahrudin Djafrie. (SK, 28-7, hlm. 16)

- (30) “Tidak akan lagi ada kebijakan penambahan ruangan di sekolah negeri sebab seringkali menimbulkan masalah,” tegas Kepala *Dinas P dan K* Bontang Drs Abdul Muis, Selasa (21/6). (TK, 22-6, hlm. 19)
- (31) Dalam rapat paripurna DPRD Kukar itu akan dihadirkan wakil dari *Dinas P dan K* (SP, 9-7, hlm. 18)
- (32) *Kepala Dinas* P dan K Bontang dan beberapa pejabat di Dinas ini akan menghadiri acara ini. (SP, 9-7, hlm 15)
- (33) ... hasil pembahasan yang cukup lama antar Panitia Anggaran Legislatif dan Eksekutif ditambah masukan dari *Dinas P dan K*. (TK, 21-5, hlm. 18)

Pada kalimat di atas terdapat kesalahan karena bentuk lengkapnya adalah *Kepala Dinas Pendidikan Nasional* untuk kalimat nomor (29) dan *Dinas Pendidikan Nasional* untuk kalimat nomor (30), (31), (32), dan (33), bukan *Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan* serta *dinas pendidikan dan kebudayaan*. Jadi, yang benar adalah diakronimkan menjadi *Kadisdiknas* dan *Disdiknas*, seperti dapat dilihat pada kalimat-kalimat berikut.

- (29a) ... tidak ikut otomatis gugur,” terang *Kadisdiknas* Drs. Fahrudin Djafrie.
- (30a) “Tidak akan ada lagi kebijakan penambahan ruangan di sekolah negeri sebab sering menimbulkan masalah,” tegas *Kepala Disdiknas* Bontang Drs. Abdul Muis, Selasa (21/6).
- (31a) Dalam rapat paripurna DPRD Kukar itu akan dihadirkan wakil dari *Disdiknas*.
- (32a) Kepala *Disdiknas* Bontang dan beberapa pejabat di dinas ini akan menghadiri acara ini.
- (33a) ... hasil pembahasan yang cukup lama antara Panitia Anggaran Legislatif dan Eksekutif ditambah masukan dari *Disdiknas*.

3.1.9. Penulisan Singkatan Umum Tanpa Tanda Titik

Dalam buku PUEYD (2004: 17), terdapat ketentuan bahwa singkatan umum yang terdiri atas tiga huruf atau lebih penulisannya diikuti dengan satu tanda titik, misalnya:

- dll. dan lain lain
- dsb. dan sebagainya

dst. dan seterusnya
hlm. halaman

Sementara itu, singkatan umum yang terdiri atas dua huruf penulisannya diikuti dengan titik pada masing-masing huruf itu, misalnya:

- a.n. atas nama
- d.a. dengan alamat
- u.b. untuk beliau
- u.p. untuk perhatian

Dalam kalimat-kalimat berikut terdapat singkatan umum yang ditulis dengan tanpa tanda titik.

- (34) ... lalu belok ke *Jl Diponegoro* dan finishnya di kantor Kecamatan Sangatta. (*SP*, 9-7, hlm. 18)
- (35) Pendaftaran dibuka sampai Sabtu (21/5) di Studio 911 FM *Jl Syarifuddin Yoes No. 7* Balikpapan (*TK*, 21-6, hlm. 16)
- (36) *Plt Setda Kutim*, Drs H Fahrudin MM Senin (30/5) mengakui dana tersisa di kas daerah terutama dari sektor PAD sangat terbatas. (*TK*, 2-6, hlm. 9)
- (37) Dikonfirmasi secara terpisah, Pelaksana Tugas Harian (*Plh*) Kepala Dinas Perkebunan PPU Ir Ibrahim MP, membenarkan (*TK*, 2-6, hlm. 23)
- (38) Zyani *dkk* diduga telah melakukan tindak pidana pemalsuan ini sejak bulan Juni 2004 lalu. (*KP*, 16-1, hlm. 1)

Kalimat-kalimat di atas dapat dibetulkan dengan menambahkan tanda titik pada singkatan umum yang ada. Pada kalimat nomor (34) dan (35) penulisan singkatan yang benar adalah *Jln.* Pada kalimat nomor (36) singkatan yang benar adalah *Plt.* Pada kalimat nomor (37) singkatan yang benar adalah *Plh.* Pada kalimat nomor (38) singkatan yang benar adalah *dkk.* Dengan demikian, perbaikan kalimat-kalimat di atas adalah sebagai berikut.

- (34a) ... lalu belok ke *Jln. Diponegoro* dan finisnya di Kantor Kecamatan Sangatta.
- (35a) Pendaftaran dibuka sampai Sabtu (21/5) di Studio 911 FM *Jln. Syarifuddin Yoes No. 7* Balikpapan

- (36a) *Plt. Setda Kutim*, Drs. H. Fahrudin, M.M. Senin (30/5) mengakui dana tersisa di kas daerah terutama dari sektor PAD sangat terbatas.
- (37a) Dikonfirmasi terpisah, Pelaksana Tugas Harian (*Plh.*) Kepala Dinas Perkebunan PPU Ir. Ibrahim, M.P., membenarkan
- (38a) Zyani *dkk*. Diduga telah melakukan tindak pidana pemalsuan ini sejak bulan Juni 2004 lalu.

Terlihat pada kalimat nomor (34a) dan (35a) bentuk singkatan yang ditulis adalah *Jln.* karena bentuk itulah yang dianjurkan, bukan *Jl.* (KBBI, 2002: 1328).

3.1.10. Penulisan Singkatan Satuan Ukuran dengan Huruf Kapital

Penulisan singkatan satuan ukuran dengan huruf kapital dapat dilihat pada kalimat-kalimat di bawah ini.

- (40) Sedangkan Siti Nurhidayah 28 bulan dianggap berstatus gizi buruk karena hanya memiliki berat **7 Kg.** (*TK*, 22-6, hlm. 16)
- (41) Tetapi , anak kedua mereka yang bernama Nursiyah, berusia 2,3 tahun, sejak bulan ini dianggap menderita kurang gizi karena beratnya cuma **8 Kg.** (*TK*, 22-6, hlm. 16)

Kalimat di atas dapat dibetulkan menjadi kalimat-kalimat berikut.

- (40a) Sedangkan Siti Nurhidayah 28 bulan dianggap berstatus gizi buruk karena hanya memiliki berat **7 kg.**
- (41a) Tetapi, anak kedua mereka yang bernama Nursiyah, berusia 2,3 tahun, sejak bulan ini dianggap menderita kurang gizi karena beratnya cuma **8 kg.**

3.1.11. Kekacauan Penulisan Singkatan *Dr.* dan *dr.*

Dalam kaidah ditentukan bahwa gelar akademik doktor disingkat menjadi *Dr.* dan gelar akademik dokter disingkat menjadi *dr.* Pada kalimat-kalimat berikut gelar akademik dokter disingkat menjadi *Dr.*

- (44) ... dari hormon insulin dalam tubuh,” ujar *Dr. Lukman Hatta Sunaryo, Sp.Pd, Sp.KI* dari Rumah Sakit Pertamina Balikpapan. (*TK*, 5-6, hlm. 20)
- (45) “Kami ingin memberikan kemudahan bagi pasien yang kebingungan mencari dokter praktek di pagi hari,” ujar *Dr. Ingkemar Rosabela* saat wawancara dengan Tim Probis KaltimPos. (*KP*, 22-7, hlm 11)
- (46) Mereka adalah *Dr. Ingkemar Rosabela* (dokter umum, akupuntur dan kulit), *Dr. Veronika Marsela* (dokter umum, akupuntur dan kulit), *Dr. Meggy V* (dokter umum) dan *Dr. Daulat* (dokter umum). (*KP*, 27-7, hlm 11)

Kalimat-kalimat di atas dapat dibetulkan dengan mengganti huruf kapital *D* pada singkatan gelar akademik dokter menjadi huruf kecil, seperti dapat dilihat pada kalimat-kalimat di bawah ini.

- (44a) ... dari hormon insulin dalam tubuh,” ujar *dr. Lukman Hatta Sunaryo, Sp.PD, Sp.KI* dari Rumah Sakit Pertamina Balikpapan.
- (45a) “Kami ingin memberikan kemudahan bagi pasien yang kebingungan mencari dokter praktik di pagi hari,” ujar *dr. Ingkemar Rosabela* saat wawancara dengan Tim Probis KaltimPos.
- (46a) Mereka adalah *dr. Ingkemar Rosabela* (dokter umum, akupunktur, dan kulit), *dr. Veronika Marsela* (dokter umum, akupunktur, dan kulit), *dr. Meggy V.* (dokter umum), dan *dr. Daulat* (dokter umum).

3.1.12. Penggunaan Singkatan Salah Kaprah

Penggunaan singkatan salah kaprah, yaitu kesalahan yang sudah umum sekali sehingga orang menganggapnya sebagai bukan kesalahan, dapat dilihat pada kalimat-kalimat berikut.

- (47) Kini jumlahnya sekitar *620 KK* yang dibagi dalam dua kompleks perumahan, masing-masing dihuni *300 KK* dan *320 KK* (*TK*, 22-6, hlm. 23)
- (48) Pasalnya, Pemkot Samarinda pernah menjanjikan program relokasi dengan ongkos bongkar sebesar Rp 7.175.000 per rumah, pembayaran satu kapling tanah dengan sebuah rumah

tipe 36, dan bagi yang satu rumah terdiri atas *tiga KK* akan diganti dengan tiga buah rumah. (TK, 22-6, hlm. 14)

- (49) Pasca terjadinya kebakaran Sabtu (23/7) tadi yang menghabiskan 5 rumah dan *8 KK* kehilangan tempat tinggal, kini masih terus dilakukan penelitian. (KP, 27-7, hlm. 36)

Pada kalimat-kalimat di atas terdapat penggunaan singkatan *KK* secara salah karena *KK* adalah singkatan dari kata *kepala keluarga*, sedangkan yang dimaksud dalam kalimat-kalimat di atas adalah *keluarga*. Sebetulnya kata keluarga dapat disingkat menjadi *kel.*. Dengan demikian, kalimat-kalimat di atas dapat dibetulkan menjadi kalimat-kalimat, seperti di bawah ini.

- (47a) Kini jumlahnya sekitar *620 kel.* yang dibagi dalam dua kompleks perumahan, masing-masing dihuni 300 kel. dan 320 kel.
- (48a) Pasalnya, Pemkot Samarinda pernah menjanjikan program relokasi dengan ongkos bongkar sebesar Rp 7.175.000 per rumah, pembayaran satu kapling tanah dengan sebuah rumah tipe 36, dan bagi yang satu rumah terdiri atas *tiga kel.* akan diganti dengan tiga buah rumah.
- (49a) Pasca terjadinya kebakaran Sabtu (23/7) tadi yang menghabiskan 5 rumah dan *8 kel.* kehilangan tempat tinggal, kini masih terus dilakukan penelitian.

Selain dengan disingkat menjadi *kel.*, tentu akan lebih baik juga apabila ditulis bentuk utuhnya saja, yaitu *keluarga*, seperti dapat dilihat pada kalimat-kalimat di bawah ini.

- (47b) Kini jumlahnya sekitar *620 keluarga* yang dibagi dalam dua kompleks perumahan, masing-masing dihuni 300 keluarga dan 320keluarga.
- (48b) Pasalnya, Pemkot Samarinda pernah menjanjikan program relokasi dengan ongkos bongkar sebesar Rp 7.175.000 per rumah, pembayaran satu kapling tanah dengan sebuah rumah tipe 36, dan bagi yang satu rumah terdiri atas *tiga keluarga* akan diganti dengan tiga buah rumah.

- (49b) Pasca terjadinya kebakaran Sabtu (23/7) tadi yang menghancurkan 5 rumah dan *8 keluarga* kehilangan tempat tinggal, kini masih terus dilakukan penelitian.

3.1.13. Penulisan Huruf Pertama Singkatan Gelar Akademik dengan Huruf Kecil

Ada ketentuan bahwa huruf pertama unsur singkatan nama gelar akademik ditulis dengan huruf kapital (PUEYD, 2004:9). Pada kalimat-kalimat berikut terdapat penulisan unsur singkatan nama gelar yang huruf pertamanya ditulis dengan huruf kecil.

- (50) Alasan lain Mahyuddin menyebut kegiatan itu ilegal adalah mengenai status *Agus Hamidiansyah Ssos, MM*, selaku ketua panitia pelaksana silaturahmi. (*TK*, 21-5, hlm. 18)
- (51) ... Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) *Drs Mizlan Noor Msi* selama satu tahun (*TK*, 21-5, hlm 21)
- (52) Kepala Diknas Anggana, *Dadi Wahab Spd* kepada harian ini mengaku bangga (*SP*, 9-7, hlm. 18)
- (53) Dandim 0909 Sangatta *Letkol Infantri Murlim Muriadi Sip* mengajak seluruh kekuatan masyarakat untuk bersama-sama menjaga keamanan Kutim agar tetap kondusif. (*KP*, 10-6, hlm. 40)
- (54) "Otak pelaku perampokan sudah melarikan diri, mereka berhasil membawa uang korban sebesar Rp 13 juta," ungkap Kapres PPU *AKBP Drs Suroto Msi* didampingi Kasat Reskrim *Iptu Setia Pambudi Amd*, Selasa (21/6) (*TK*, 22-6, hlm 21)

Pada kalimat nomor (50) huruf *s* kedua pada bentuk singkatan *Ssos* adalah huruf pertama unsur singkatan. Bentuk lengkap singkatan tersebut adalah sarjana sosial. Oleh karena itu, huruf *s* kedua itu seharusnya ditulis dengan huruf besar. Jadi, penulisan yang benar adalah *S.Sos*.

Pada kalimat nomor (51) dan (54) huruf *s* pada bentuk singkatan *Msi* adalah huruf pertama unsur singkatan. Bentuk panjang singkatan tersebut adalah *magister sain*. Oleh karena itu, huruf *s* pada singkatan *Msi*

itu seharusnya ditulis dengan huruf kapital. Jadi, penulisan yang benar adalah *M.Si*.

Pada kalimat nomor (52) huruf *p* pada bentuk singkatan *Spd* adalah huruf pertama unsur singkatan. Bentuk panjang singkatan tersebut adalah *sarjana pendidikan*. Huruf *p* pada singkatan *Spd* tersebut seharusnya ditulis dengan huruf kapital. Jadi, penulisan singkatan yang benar adalah *S.Pd*.

Pada kalimat nomor (53) huruf *i* dan *p* pada bentuk singkatan *Sip* adalah huruf pertama unsur singkatan. Bentuk panjang singkatan tersebut adalah *sarjana ilmu pemerintahan*. Oleh karena itu, huruf *i* dan *p* pada singkatan *Sip* seharusnya ditulis dengan huruf kapital. Jadi, penulisan singkatan yang benar adalah *S.I.P*.

Pada kalimat nomor (54) huruf *m* pada bentuk singkatan *Amd* adalah huruf pertama unsur singkatan. Bentuk panjang singkatan tersebut adalah *ahli madya*. Oleh karena itu, huruf *m* pada singkatan *Amd* itu seharusnya ditulis dengan huruf kapital. Jadi, penulisan singkatan yang benar adalah *A.Md*.

Berdasarkan uraian di atas, kalimat-kalimat di atas dapat dibetulkan menjadi kalimat-kalimat berikut.

- (50a) Alasan lain Mahyuddin menyebut kegiatan itu ilegal adalah mengenai status *Agus Hamidiansyah, S.Sos. M.M.* selaku ketua panitia pelaksana silaturahmi.
- (51a) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) *Drs. Mizlan Noor, M.Si.* selama satu tahun
- (52a) Kepala Disdiknas Anggana, *Dadi Wahab, S.Pd.* kepada harian ini mengaku bangga
- (53a) Dandim 0909 Sangatta *Letkol Infantri Murlim Muriadi, S.I.P.* mengajak seluruh kekuatan masyarakat untuk bersama-sama menjaga keamanan Kutim agar tetap kondusif.
- (54a) “Otak pelaku perampokan sdah melarikan diri, mereka berhasil membawa uang korban sebesar Rp 13 juta,” ungkap Kapolres PPU *AKBP Drs. Suroto, M.Si.* didampingi Kasat reskrim *Iptu Setia Pambudi, A.Md.*, Selasa (21/6).

3.1.14. Penulisan Huruf Pertama Singkatan Nama Badan dengan Huruf Kecil

Ketentuan yang ada menyebutkan bahwa huruf pertama unsur singkatan nama badan ditulis dengan huruf kapital (PUEYD, 2004: 9). Pada kalimat-kalimat berikut terdapat singkatan nama badan yang huruf pertamanya ditulis dengan huruf kecil.

- (55) Distribusi soal SMP/*Mts* dan SMA/SMK/MA dipusatkan di SMP Negeri 2 Jl Ahmad Dahlan Samarinda. (*SP*, 9-7, hlm. 8)
- (56) Sementara untuk tingkat SMP/*Mts*/Salafiah Rp 117.500 per siswa (periode Juli – Desember 2005). (*TK*, 22-6, hlm. 39)
- (57) Walikota meminta pihak sekolah SD dan SMP/*Mts* agar memberikan pengertian kepada siswa dalam menghadapi pengumuman hasil ujian nasional. (*TK*, 21-5, hlm 13)
- (58) Katanya, lulusan *Man* tidak banyak berbeda haknya dengan lulusan SMU dalam melanjutkan pendidikan di perguruan tinggi. (*TK*, 21-5, hlm 18)
- (59) Depag akan meneliti kejadian di *Min* yang menghebohkan itu. (*TK*, 5-6, hlm. 1)

Kalimat nomor (55), (56), dan (57) di atas huruf *t* pada bentuk singkatan *Mts* adalah huruf pertama unsur singkatan. Bentuk lengkapnya adalah *Madarasah Tsanawiyah*. Oleh karena itu, huruf *t* pada singkatan *Mts* seharusnya ditulis dengan huruf kapital *T* sehingga bentuk singkatan yang benar adalah *MTs*.

Pada kalimat nomor (58) di atas huruf *a* dan *n* pada bentuk singkatan *Man* adalah huruf-huruf pertama unsur singkatan. Bentuk lengkapnya adalah *Madarasah Aliyah Negeri*. Oleh karena itu, huruf *a* dan *n* pada singkatan *Man* seharusnya ditulis dengan huruf kapital. Jadi, bentuk singkatan yang benar adalah *MAN*.

Pada kalimat nomor (59) huruf *i* dan *n* pada bentuk singkatan *Min* adalah huruf pertama unsur singkatan. Bentuk lengkapnya adalah *madrasah ibtidaiyah negeri*. Oleh karena itu, huruf *i* dan *n* pada singkatan *Min* itu seharusnya ditulis dengan huruf kapital. Jadi, penulisan singkatan yang benar adalah *MIN*.

Berdasarkan uraian di atas, kalimat-kalimat di atas dapat dibetulkan menjadi kalimat-kalimat berikut.

- (55a) Distribusi soal SMP/*MTs* dan SMA/SMK/MA dipusatkan di SMP Negeri 2 Jln. Ahmad Dahlan Samarinda.
- (56a) Sementara untuk tingkat SMP/*MTs*/Salafiah Rp 117.5500 per siswa (periode juli – Desember 2005).
- (57a) Walikota meminta pihak sekolah SD dan SMP/*MTs* agar memberikan pengertian kepada siswa dalam menghadapi pengumuman hasil ujian nasional.
- (58a) Katanya, lulusan *MAN* tidak banyak berbeda haknya dengan lulusan SMU dalam melanjutkan pendidikan di perguruan tinggi. (*TK*, 21-5, hlm. 18)
- (59a) Depag akan meneliti kejadian di *MIN* yang menghebohkan itu.

3.1.15. Penulisan Huruf Kedua Unsur Singkatan dengan Huruf Kapital

Huruf pertama unsur singkatan gelar akademik ditulis dengan huruf kapital, sedangkan huruf kedua dan seterusnya ditulis dengan huruf kecil. Pada kalimat berikut huruf kedua unsur singkatan gelar akademik ditulis dengan huruf kapital.

- (60) Ketua DPRD Kukar *H Bachtiar Effendi Bc HK* mengatakan (*KP*, 10-6, hlm. 38)
- (61) “Kalau niaga yang saya lakukan ini, ilegal tentunya saya tidak melaporkan kepada pihak yang berwenang mengawasi niaga BBM Pertamina *UPMs* Balikpapan,” kata Said Kamarussalam – Manager PT Tongkang Cabang Balikpapan, kepada *Kaltim Pos*, kemarin. (*TK*, 27, 6, hlm. 25)
- (62) PT Pertamina Tongkang Cabang Balikpapan selama ini, kata Said, mengambil BBM dari *UPMs* dengan mencantumkan kode satuan langganan. (*TK*, 22-6, hlm. 39)
- (63) Kata *Umar, AMD*, perayaan ultah ini berlangsung cukup meriah namun tetap sederhana. (*KP*, 10-6, hlm. 39)

- (64) “Ini disebabkan belum terbitnya surat keterangan (SK) penempatan kerja masing-masing CPNS yang sudah dinyatakan lulus tanpa bermasalah tersebut,” ujar *Drs Arifin, BSC (TK, 4-4, hlm. 21)*

Kalimat nomor (60) di atas dapat dibetulkan dengan mengganti huruf kapital *K* pada singkatan gelar akademik *Bc HK* dengan huruf kecil sehingga bentuk singkatannya menjadi *Bc.Hk*. Kalimat nomor (61) dan (62) dapat dibetulkan dengan mengganti huruf kapital *M* pada singkatan *UPMs* dengan huruf kecil sehingga menjadi *UPms* karena bentuk utuhnya adalah unit pemasaran. Jadi, *m* merupakan huruf kedua, bukan huruf pertama unsur singkatan. Kalimat nomor (63) dapat dibetulkan dengan mengganti huruf kapital *D* pada singkatan *AMD* dengan huruf kecil *d* sehingga bentuk singkatannya menjadi *A.Md* karena huruf *d* adalah huruf kedua unsur singkatan, bukan huruf pertama. Jadi, harus ditulis dengan huruf kecil. Kalimat nomor (64) dapat dibetulkan dengan mengganti huruf kapital *C* pada bentuk singkatan *BSC* dengan huruf kecil *c* sehingga bentuk singkatannya menjadi *B.Sc*.

Kalimat-kalimat di atas dapat dibetulkan menjadi kalimat-kalimat, seperti kalimat-kalimat berikut.

- (60a) Ketua DPRD Kukar *H Bachtiar Effendi, Bc.Hk* mengatakan
- (61a) “Kalau niaga yang saya lakukan ini ilegal tentunya saya tidak melaporkan kepada pihak yang berwenang mengawasi niaga BBM Pertamina *UPms* Balikpapan,” kata Said Kamarussalam, manajer PT Tongkang Cabang Balikpapan, kepada *Kaltim Pos*, kemarin.
- (62a) PT Pertamina Tongkang Cabang Balikpapan selama ini, kata Said, mengambil BBM dari *UPms* dengan mencantumkan kode satuan langganan.
- (63a) Kata *Umar, A.Md.*, perayaan ultah ini berlangsung cukup meriah namun tetap sederhana.
- (64a) “Ini disebabkan belum terbitnya surat keterangan (SK) penempatan kerja masing-masing CPNS yang sudah dinyatakan lulus tanpa bermasalah tersebut,” ujar *Drs. Arifin, B.Sc*.

3.1.16. Penamaan Lembaga dengan Singkatan yang Tidak Sesuai Kaidah

Pada kalimat-kalimat berikut terdapat penamaan lembaga dengan singkatan yang tidak sesuai dengan kaidah, yaitu singkatan yang terdiri atas huruf-huruf awal ditulis dengan huruf kecil.

- (65) Lembaga Pendidikan dan Pengembangan Profesi Indonesia (*LP3i*) Balikpapan, misalnya, menawarkan tidak kurang dari tujuh jurusan. (*TK*, 5-6, hlm. 15)
- (66) Biaya pendidikan di Intersky Study tak jauh berbeda dengan *LP3i*. (*TK*, 5-6, hlm. 15)

Dalam PUEYD dijelaskan bahwa singkatan nama resmi lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, badan atau organisasi, serta nama dokumen resmi yang terdiri atas huruf awal kata ditulis dengan huruf kapital (PUEYD, 2004: 17). Sementara itu, pada kalimat-kalimat di atas huruf *i* pada *LP3i* yang merupakan huruf awal dari kata Indonesia ditulis dengan huruf kecil. Penamaan lembaga yang dianjurkan adalah dengan singkatan *LP3I*, sebagaimana dapat dilihat pada kalimat-kalimat di bawah ini.

- (65a) Lembaga Pendidikan dan Pengembangan Profesi Indonesia (*LP3I*) Balikpapan, misalnya, menawarkan tidak kurang dari tujuh jurusan.
- (66a) Biaya pendidikan di Intersky Stdy tak jauh berbeda dengan *LP3I*.

3.1.17. Penulisan Singkatan dari Bahasa Asing secara Salah

Penulisan singkatan dari bahasa asing secara salah dapat dilihat pada kalimat-kalimat di bawah ini.

- (67) “Saya perkirakan sekitar 20 persen penurunannya,” papar Kepala Disperindagkop, Irianto Lambrie saat ditemui di sela-sela Pelatihan Pembiayaan Eksport dengan sistem *L/C* (*Letter of Credit*) di Hotel Grand Jamrud, Selasa (21/6). (*TK*, 22-6, hlm. 3)

- (68) Perbuatan terdakwa melanggar pasal 50 ayat (3) huruf c *jo* pasal 78 ayat (5) *jo* pasal 78 ayat (14) UU No 41 Tahun 1999 tentang kehutanan. (TK, 22-6, hlm. 20)
- (69) Oleh penyidik, tersangka dijerat pasal 378 KUHP *jo* pasal 263 KUHP tentang penipuan dan pemalsuan. (KP, 27-7, hlm. 4)
- (70) Untuk penerbangan memiliki frekuensi VHF 116-136 *Mhz*, HF 2.000-30.000 *Khz*. (TK, 22-6, hlm. 22)
- (71) Nama dan alamat Pemrakarsa:
PT BADAQ NGL
BONTANG 75324 (KALTIM)
Cq TIM PEMRAKARSA AMDAL PROYEK EPEP
LNG/LPG PLANT EXPANSION
FAX: 0548-21605 – 27500 – 27300 (TK, 15-6, hlm 22)

Pada kalimat nomor (67) penulisan singkatan *L/C* yang merupakan singkatan dari ungkapan bahasa asing *latter of credit* itu tidak sesuai kaidah. Penulisannya yang benar adalah *LC*. Sementara itu, penulisan singkatan yang benar pada kalimat nomor (68) dan nomor (69) yang merupakan kependekan dari kata *juncto* adalah *jo*.. Penulisan singkatan yang benar pada kalimat nomor (70) adalah *MHz* dan *KHz*. Adapun penulisan singkatan yang benar dari ungkapan asing *casu quo* pada kalimat nomor (71) adalah dengan diberi dua tanda titik, yaitu *c.q.* apabila terletak di tengah dan akhir kalimat. Apabila terletak di awal kalimat, ditulis *C.q.* atau *C.Q.*, sebagaimana dapat dilihat pada kalimat-kalimat di bawah ini.

- (67a) “Saya perkirakan sekitar 20 persen penurunannya,” papar Kepala Disperindagkop, Irianto Lambrie, saat ditemui di sela-sela Pelatihan Pembiayaan Ekspor dengan Sistem *Letter of Credit (LC)* di Hotel Grand Jamrud, Selasa (21/6).
- (68a) Perbuatan terdakwa melanggar pasal 50 ayat (3) huruf c *jo*. Pasal 78 ayat (5) *jo*. Pasal 78 ayat (14) UU No. 41 Tahun 1999 tentang kehutanan.
- (69a) Oleh penyidik, tersangka dijerat pasal 378 KUHP *jo*. pasal 236 KUHP tentang penipuan dan pemalsuan.

- (70a) Untuk penerbangan memiliki frekuensi **VHF** 116-136 MHz,
HF 2.000-30.000 *KHz*.
- (71a) Nama dan Alamat Pemrakarsa:
PT BADAQ NGL
BONTANG 75324 (KALTIM)
C.Q. TIM PEMRAKARSA AMDAL PROYEK EPEP
LNG/LPG PLANT EXPANSION
FAKS: 0548- 21605 – 27500 - 27300

3.1.18. Penulisan Singkatan yang Salah Kaprah

Pada kalimat-kalimat di bawah ini terdapat singkatan yang penulisannya salah. Namun, penulisan singkatan tersebut sudah umum sehingga orang tidak merasakan sebagai kesalahan.

- (72) Tarian yang diberikan beberapa wanita di desa Mangkupadi ini merupakan tarian untuk menyambut tamu agung serta menandakan rasa syukur warga terhadap **Allah SWT**. (KP, 16-1, hlm. 11)
- (73) Kita pasrah saja kepada **Allah SWT**. (KP, 25-6, hlm. 7)
- (74) **Allah SWT** mengizinkan untuk memanfaatkan apa saja di dunia ini, hanya saja syariat mengatur cara-cara yang digunakan (TK, 24-6, hlm. 5)
- (75) Silaturahmi akbar peringatan Maulid **Nabi Muhammad SAW** dan (TK, 21-7, hlm. 24)
- (76) Sebab dari hadits yang diriwayatkan Abu Musa **Rasulullah SAW** sendiri menyampaikan perumpamaan (KP, 25-6, hlm. 30)

Pada kalimat-kalimat di atas terdapat penulisan singkatan yang salah kaprah, yaitu penulisan bentuk singkatan **SWT** dan **SAW**. Penulisannya yang benar adalah *Swi.* dan *saw*. (KPBI, 2002: 1335 dan 1337), sebagaimana dapat dilihat pada kalimat-kalimat berikut.

- (72a) Tarian yang dibawakan beberapa wanita di Desa Mangkupati ini merupakan tarian untuk menyambut tamu agung serta menandakan rasa syukur warga terhadap *Allah Swt.*
- (73a) Kita pasrah saja kepada *Allah Swt.*
- (74a) *Allah Swt* mengizinkan untuk memanfaatkan apa saja di dunia ini, hanya saja syariat mengatur cara-cara yang digunakan
- (75a) Silaturahmi akbar peringatan maulid *Nabi Muhammad saw.* dan
- (76a) Sebab dari hadis yang diriwayatkan Abu Musa *Rasulullah saw.* sendiri menyampaikan perumpamaan

Penulisan *saw.* dalam KBBI ditulis dengan huruf kecil semua. Jadi, hal itulah yang dianjurkan. Akan tetapi, banyak yang menganggap bahwa singkatan itu adalah suatu gelar keagamaan sehingga penulisannya menggunakan huruf besar. Jadi, dapat dikatakan bahwa masyarakat pemakai bahasa Indonesia belum memiliki kesepakatan mengenai penulisannya.

Demikian juga untuk singkatan *Swt.* Di dalam KBBI, penulisan huruf *s* menggunakan huruf kapital, sementara huruf *w* dan *t* menggunakan huruf kecil dan diakhiri dengan tanda titik, yaitu *Swt.*. Jadi, hal itulah yang dianjurkan. Akan tetapi, banyak yang menganggap bahwa singkatan itu sejajar dengan *YME*. Bentuk lengkap *YME* adalah *Yang Maha Esa*. Sementara itu, *Swt.* berarti Yang Mahasuci dan Mahatinggi. Berdasarkan logika tersebut, seharusnya *Swt.* juga ditulis dengan huruf kapital, seperti penulisan *YME*. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa masyarakat pemakai bahasa Indonesia juga belum memiliki kesepakatan mengenai penulisan singkatan *Swt.* tersebut.

3.1.19. Penulisan Singkatan yang Diberi Imbuhan Tanpa Tanda Hubung

Dalam PUEYD, terdapat pedoman bahwa tanda hubung dipakai untuk merangkaikan singkatan berhuruf kapital dengan imbuhan atau kata. Pada kalimat-kalimat berikut terdapat singkatan yang diberi imbuhan yang ditulis tanpa tanda hubung.

- (77) Usaha ini sesuai dengan pelatihan pertanian dan perikanan di PT KEM sebelum ia *di PHK*. (KP, 8-2, hlm. 35)
- (78) ... untuk pembayaran karyawan yang akan *di PHK*, Nussyirwan mengaku masih dalam proses penghitungan. (KP, 8-2, hlm. 35)
- (79) Memasuki minggu ketiga setelah perusahaan itu terbakar sudah banyak karyawan yang *di PHK*. (KP, 16-1, hlm. 15)
- (80) Kasus ini akan *di PTUN kan* apabila tidak diselesaikan segera. (TK, 5-6, hlm. 15)
- (81) *Di DO* adalah kata-kata yang sangat menghantui mahasiswa yang sudah menikah sejak kuliah di semester IV ini. (KP, 25-6, hlm. 30).

Kalimat-kalimat di atas dapat dibetulkan dengan memberi tanda hubung di antara singkatan berhuruf kapital itu dengan imbuhan. Penulisan singkatan yang benar pada kalimat nomor (77), (78), dan (79) adalah *di-PHK*. Penulisan singkatan yang benar pada kalimat nomor (80) adalah *di-PTUN-kan*. Penulisan singkatan yang benar pada kalimat nomor (81) adalah *di-DO*. Jadi, perbaikan kalimat-kalimat di atas adalah sebagai berikut.

- (77a) Usaha ini sesuai dengan pelatihan pertanian dan perikanan di PT KEM sebelum ia *di-PHK*.
- (78a) ... untuk pembayaran karyawan yang akan *di-PHK*, Nussyirwan mengaku masih dalam proses penghitungan.
- (79a) Memasuki minggu ketiga setelah perusahaan itu terbakar, sudah banyak karyawan yang *di-PHK*.
- (80a) Kasus ini akan *di-PTUN-kan* apabila tidak diselesaikan segera.
- (81a) *Di-DO* adalah kata yang sangat menghantui mahasiswa yang sudah menikah sejak kuliah pada semester IV ini.

3.1.20. Penulisan Singkatan yang Berupa Gabungan Huruf Awal dengan Huruf Kecil

Penulisan singkatan berupa gabungan huruf awal yang ditulis dengan huruf kecil dapat dilihat pada kalimat-kalimat di bawah ini.

- (82) ... yang ingin memakai fasilitas kartu *atm* hanya perlu menambahkan biaya administrasi Rp 10.000. (TK, 2-6, hlm. 4)
- (83) Dengan jumlah setoran awal Rp 10.000 berarti jumlah yang perlu dikeluarkan hanya sebesar Rp 20.000, nasabah sudah mendapatkan rekening aktif plus *atm*. (TK, 2-6, hlm. 4)
- (84) Berawal dari itulah, Smart *Fm* dan Indosat berusaha menjadi solusi bagi pebisnis yang ingin (TK, 2-6, hlm. 3)
- (85) "Dana 5 juta itu prioritas utamanya untuk pembelian *atk* yang sudah sangat mendesak untuk dipakai," ujar Sri Mulyani. (KP, 16-1, hlm. 11)
- (86) Ditegaskan oleh Khaliq bahwa penambahan *atk* juga akan dilakukan pada belanja kali ini. (KP, 10-1, hlm. 15)

Kalimat-kalimat di atas dapat dibetulkan dengan mengganti huruf-huruf kecil pada kedua singkatan itu dengan huruf kapital semua karena merupakan gabungan huruf-huruf awal unsur singkatan sehingga bentuk singkatan yang benar adalah *ATM*, *FM*, dan *ATK*. *ATM* merupakan singkatan dari *automatic teller machine* atau *anjungan tunai mandiri*, *FM* merupakan singkatan dari *frequency modulation*, dan *ATK* merupakan singkatan dari *alat tulis kantor*.

Kalimat-kalimat di atas dapat dibetulkan menjadi kalimat-kalimat berikut.

- (82a) ... yang ingin memakai fasilitas kartu *ATM* hanya perlu menambahkan biaya administrasi Rp 10.000.
- (83a) Dengan jumlah setoran awal Rp 10.000 berarti jumlah yang perlu dikeluarkan hanya sebesar Rp 20.000, nasabah sudah mendapatkan rekening aktif plus *ATM*.
- (84a) Berawal dari itulah, Smart *FM* dan indosat berusaha menjadi solusi bagi pebisnis yang ingin
- (85a) "Dana 5 juta itu prioritas utamanya untuk pembelian *ATK* yang sudah sangat mendesak untuk dipakai," ujar Sri Mulyani.
- (86a) Ditegaskan oleh Khaliq bahwa penambahan *ATK* juga akan dilakukan pada belanja kali ini.

3.1.21. Penulisan Singkatan Dipenggal

Ada ketentuan bahwa penulisan singkatan tidak dapat dipenggal. Pada kalimat-kalimat berikut terdapat bentuk-bentuk singkatan yang dipenggal pada akhir kalimat dan diteruskan pada kalimat di bawahnya.

- (87) Pengurus DPC PDIP Pasir menjagokan pasangan Ajmain Kom-beng dan Sulaiman Eva Merukh, sedangkan DPP *PD- IP* Kaltim mengusung pasangan Yusriyansyah dan Mardikansyah. (*TK*, 2-6, hlm. 10)
- (88) Urutan kedua, pasangan Akik Zaman dengan Edy Kusnadi Hamdun yang dicalonkan PKB memperoleh 134.216 suara disusul pasangan Soedirjo dengan Amam Smadji yang dicalonkan oleh koalisi Partai Golkar dengan *PD-IP* memperoleh 67.428 suara. (*TK*, 22-6, hlm. 10)
- (89) Tertundanya APBD maka tertunda pula *DI- PDA* yang merupakan acuan baku dan legal dari pembiayaan pemerintah terhadap seluruh proses pembangunan selama satu tahun. (*TK*, 22-6, hlm. 5)
- (90) Dengan perubahan status *RS- UD* maka SDM yang ada harus ditingkatkan minimal pendidikan bagi perawat adalah D3 (*TK*, 22-6, hlm. 22)
- (91) Lomba melintasi alam terbuka dengan mengambil lokasi di Hutan Lindung Sungai Wain dan Sungai Manggar (*HL-SW* dan *HLSM*) Balikpapan, bakal digelar. (*TK*, 26-6, hlm. 30)
- (92) Teknis pelaksanaannya, tanggal 16/7, pukul 06.30 Wita, para peserta telah berkumpul di halaman Pemkot Balikpapan untuk selanjutnya diangkat ke lokasi start etape pertama di Kilo 15, Gunung Parman (*HL-SW*). (*TK*, 22-6, hlm. 30)

3.2. Kesalahan Penulisan Akronim

Kesalahan penulisan akronim yang dijumpai diuraikan berikut ini.

3.2.1. Penulisan Akronim Nama Diri yang Berupa Gabungan Suku Kata Ditulis dengan Huruf Kecil

Akronim nama diri yang berupa gabungan suku-suku kata ditulis dengan huruf awal huruf kapital (PUEYD, 2002: 18). Pada kalimat-kalimat di bawah ini akronim-akronim tersebut ditulis dengan huruf awal huruf kecil.

- (93) Gadis kelahiran Malang 13 Maret 1982, walau sudah menjadi artis, tidak lantas menjadikannya sombong, bahkan terlihat santai dan akrab saat *sapos* berbincang dengannya. (*SP*, 9-7, hlm. 21)
- (94) Selama ini kata Teteng kepada *sapos*, Pemprov harus memberikan fasilitas bagi sejumlah pejabat yang dinilai boros. (*SP*, 16-7, hlm. 11)
- (95) Namun, karena berbenturan dengan agenda *timnas Indonesia*, jadwal tersebut diundur dua pekan dan akan dilangsungkan Selasa (14/6). (*TK*, 2-6, hlm. 27)
- (96) ... Komisi II akan mengajukan usulan kepada *mendagri* mengenai perubahannya demi menyelesaikan masalah ini," tegas Ferry. (*TK*, 2-6, hlm. 23)
- (97) Kepastian pembangunan bandara di Samarinda ini masih menunggu keputusan *menhub*. (*SP*, 10-1, hlm. 15)

Kalimat-kalimat di atas dapat dibetulkan dengan mengganti huruf awal akronim-akronim itu dengan huruf kapital, yaitu masing-masing menjadi *Sapos*, *Timnas Indonesia*, *Mendagri*, dan *Menhub*. Dengan demikian, perbaikan ketiga kalimat di atas adalah sebagai berikut.

- (93a) Gadis kelahiran Malang 13 Maret 1982 itu, walau sudah menjadi artis, tidak lantas menjadikannya sombong, bahkan terlihat santai dan akrab saat *Sapos* berbincang dengannya.
- (94a) Selama ini kata Teteng kepada *Sapos*, Pemprov harus memberikan fasilitas bagi sejumlah pejabat yang dinilai boros.
- (95a) Namun, karena berbenturan dengan agenda *Timnas Indonesia*, jadwal tersebut diundur dua pekan dan akan dilangsungkan Selasa (14/6).

- (96a) ... Komisi II akan mengajukan usulan kepada *Mendagri* mengenai perubahannya demi menyelesaikan masalah ini,” tegas Ferry.
- (97a) Kepastian pembangunan bandara di Samarinda ini masih menunggu keputusan *Menhub*.

3.2.2. Penulisan Akronim Nama Badan atau Organisasi Ditulis dengan Huruf Awal Huruf Kecil

Kalimat-kalimat yang dijumpai adalah sebagai berikut.

- (98) ... nama-nama finalis dipastikan sudah lengkap,” terang Mega Angkasa, *humas YPI*, saat dihubungi kemarin. (*SP*, 9-7, hlm. 21)
- (99) Kata Siti pada tahun ini *kohati* Samarinda akan mengadakan reorientasi perkaderan yang dirasakan perlu disesuaikan dengan zaman. (*SK*, 11-7, hlm. 16)
- (100) Banyak masukan untuk perkembangan *kohati* ke depan dari pertemuan malam itu. (*SK*, 11-7, hlm. 16)
- (101) Kata Syaiful *kosgoro* sekarang ini hanya tinggal kenangan. (*SP*, 16-7, hlm. 24)

Akronim nama badan atau organisasi seharusnya ditulis dengan huruf awal huruf kapital. Dengan demikian, penulisan akronim yang benar adalah *Humas*, *Kohati*, dan *Kosgoro*, seperti dapat dilihat pada kalimat di bawah ini.

- (98a) ... nama-nama finalis dipastikan sudah lengkap,” terang Mega Angkasa, *Humas YPI*, saat dihubungi kemarin.
- (99a) Kata Siti, pada tahun ini *Kohati* Samarinda akan mengadakan reorientasi perkaderan yang dirasakan perlu untuk disesuaikan dengan perkembangan zaman.
- (100a) Banyak masukan untuk perkembangan *Kohati* ke depan dari pertemuan malam itu.
- (101a) Kata Syaiful, *Kosgoro* sekarang ini hanya tinggal kenangan.

3.2.3. Akronim Nama Lembaga Pemerintahan Ditulis dengan Huruf Awal Huruf Kecil

Kalimat-kalimat yang dijumpai adalah sebagai berikut.

- (102) ... beserta *sekjen* dan *wakil sekjen KPU* juga bagian hand-phone Nokia Communicator 9210i. (*TK*, 2-5, hlm. 11)
- (103) "Kantor *sekneg* yang sebenarnya lebih tepat memberikan informasi," katanya berapi-api. (*SP*, 16-7, hlm.1)
- (104) Lewat forum ini *Bapeda* akan mengundang pihak-pihak terkait untuk mendapatkan masukan. (*SP*, 16-7, hlm. 1)
- (105) Selama ini memang *irjen depdiknas* dirasakan masih kurang maksimal dalam melakukan fungsi kontrol. (*TK*, 21-5, hlm. 18)

Akronim nama lembaga pemerintahan atau ketatanegaraan seharusnya ditulis dengan huruf awal huruf kapital. Dengan demikian, penulisan akronim yang benar adalah *Sekjen*, *Sekneg*, *Bapeda*, *Irjen Depdiknas*, seperti dapat dilihat pada kalimat di bawah ini.

- (102a) ... beserta *Sekjen* dan *Wakil Sekjen KPU* juga bagian hand-phone nokia communicator 9210i.
- (103a) "Kantor *Sekneg* yang sebenarnya lebih tepat memberikan informasi," katanya berapi-api.
- (104a) Lewat forum ini *Bapeda* akan mengundang pihak-pihak terkait untuk mendapatkan masukan.
- (105a) Selama ini memang *Irjen Depdiknas* dirasakan masih kurang maksimal dalam melakukan fungsi kontrol.

3.2.4. Akronim Nama Jabatan yang Diikuti Nama Organisasi Ditulis dengan Huruf Awal Huruf Kecil

Kalimat yang dijumpai adalah sebagai berikut.

- (106) Meski menerima dengan lapang dada keputusan tersebut, *ketum Persiba* mengungkapkan (*TK*, 2-6, hlm. 27)
- (107) "Baik *Ketum* maupun *Sekum Pusam* sama-sama memikul tanggung jawab berat tapi mulia," imbuhnya. (*SK*, 18-7, hlm. 16)

Akronim nama jabatan yang diikuti nama organisasi seharusnya ditulis dengan huruf kapital. Oleh karena itu, akronim *ketum* dan *sekum* pada kalimat-kalimat di atas seharusnya ditulis dengan huruf awal huruf kapital. Penulisan akronim yang benar adalah *Ketum* dan *Sekum*, seperti dapat dilihat pada kalimat di bawah ini.

- (106a) Meskipun menerima dengan lapang dada keputusan tersebut, *Ketum Persiba* mengungkapkan
- (107a) Baik *Ketum* maupun *Sekum Pusam* adalah sama-sama memikul tanggung jawab berat tapi mulia.

3.2.5. Akronim yang Mengacu pada Nama Diri Ditulis dengan Huruf Awal Huruf Kecil

Kalimat-kalimat yang dijumpai adalah sebagai berikut.

- (108) Mbok ya para infestor tersebut bareng *pemkot* memikirkan agar Perpustakaan Balikpapan bisa lebih berkembang. (*TK*, 2-5, hlm. 5)
- (109) ... hampir setahun berada di Tarakan *pemkot* melalui instansi terkait kurang kurang memperhatikan keberadaan mereka. (*KP*, 25-6, hlm. 36)
- (110) Misalnya saja, kata Wakil Ketua DPK Balikpapan, Drs Edy Yusuf, pernyataan yang menyebut DPK Balikpapan ancam ke dewan jika usulan mengganti kepala sekolah yang sudah dua periode tidak digubris *pemkot*, itu murni sebagai pernyataan dan sikap pribadi. (*KP*, 10-6, hlm. 29)
- (111) ... harus memperkuat *timnas* yang akan berlaga di Turnamen Honda Cup di Hanoi Vietnam, 2-10 Juni 2005. (*TK*, 2-6, hlm. 27)
- (112) ... beberapa pemain Persebaya bergabung dengan *timnas*. (*TK*, 2-6, hlm. 27)

Akronim instansi dan organisasi harus ditulis dengan huruf pertama huruf kapital jika mengacu pada instansi tertentu, sekalipun tidak diikuti nama daerah atau wilayah instansi itu. Akronim *pemkot* pada kalimat no-

mor (108) mengacu pada pengertian '*Pemkot Balikpapan*'. Akronim *pemkot* pada kalimat nomor (109) mengacu pada pengertian '*Pemkot Tarakan*'. Akronim *pemkot* pada kalimat nomor (110) mengacu pada pengertian '*Pemkot Balikpapan*'. Akronim *timnas* pada kalimat nomor (111) dan (112) mengacu pada pengertian '*Tim Nasional Indonesia*'. Dengan demikian, akronim *pemkot* dan *timnas* pada kelima kalimat di atas seharusnya ditulis dengan huruf pertama huruf kapital, seperti dapat dilihat pada kalimat-kalimat berikut.

- (108a) Hendaklah para infestor tersebut bersama *Pemkot* memikirkan agar Perpustakaan Balikpapan bisa lebih berkembang.
- (109a) ... hampir setahun berada di Tarakan, *Pemkot* melalui instansi terkait kurang memperhatikan keberadaan mereka.
- (110a) Misalnya saja, kata Wakil Ketua DPK Balikpapan, Drs. Edy Yusuf, pernyataan yang menyebut DPK Balikpapan mengancam ke Dewan jika usulan mengganti kepala sekolah yang sudah dua periode tidak digubris *Pemkot*, itu murni sebagai pernyataan dan sikap pribadi.
- (111a) ... harus memperkuat *Timnas* yang akan berlaga di Turnamen Honda Cup di Hanoi, Vietnam, 2-10 Juni 2005.
- (112a) ... beberapa pemain Persebaya bergabung dengan *Timnas*.

3.2.6. Akronim Bukan Nama Diri Ditulis dengan Huruf Awal Huruf Kapital

Pada PUEYD dicantumkan ketentuan bahwa akronim yang bukan nama diri yang berupa gabungan huruf, suku kata, ataupun gabungan huruf dan suku kata dari deret kata seluruhnya ditulis dengan huruf kecil (PUEYD, 2004: 18-19). Kalimat-kalimat yang di dalamnya terdapat akronim bukan nama diri ditulis dengan huruf awal huruf kapital banyak sekali ditemukan. Beberapa di antaranya dapat dilihat di bawah ini.

- (113) Katanya pos komando serupa akan terbentuk di *Korcam* lainnya secara bertahap. (*SP*, 9-7, hlm. 10)
- (114) Sinyalemen adanya oknum yang memainkan harga *beras jatah untuk warga miskin (Raskin)* ternyata sudah sampai (*SP*, 9-7, hlm. 10)

- (115) Walikota Sofyan Hasdam meminta kepala Sekolah tingkat SD sampai SMP se Bontang, supaya tidak terkejut dan panik melihat hasil *Ujian Nasional (Unas)* lalu. (SP, 9-7, hlm 15)
- (116) Rusdi mengatakan selain diberikan subsidi, PNS juga mendapatkan pinjaman uang muka dari *Bapetarum* yang besarnya bervariasi. (SP, 9-7, hlm. 16)
- (117) Ini belum termasuk *Taperum* mereka yang mencapai Rp 1,2 juta. (SP, 9-7, hlm. 16)
- (118) Salah seorang pasangan *calon wakil walikota (Cawawali)* yang juga kader PDIP Samarinda (SP, 9-7, hlm. 1)
- (119) Pada rapat yang sudah dilaksanakan, masing-masing sudah menceritakan kronologi *Muswil* tersebut. (SP, 9-7, hlm. 14)
- (120) KPU Kutai Kartanegara (Kukar) mengusulkan dana *pemilihan kepala daerah (Pilkada)* langsung dalam RAPBD 2005 sebesar Rp 22 miliar. (TK, 21-5, hlm 18)
- (121) ... konsultan hanya membahas *Amdal* reklamasi pantai. (TK, 21-5, hlm. 16)
- (122) ... sekarang banyak *Pimpro* dan kepala dinas yang dikejar-kejar pemborong,” urai Mahyuddin. (SK, 18-7, hlm. 16)
- (123) “Kegiatannya itu dilakukan kelompok kerja , tiap-tiap PKK terdiri atas empat *Pokja*,” jelasnya. (SK, 18-7, hlm. 16)
- (124) Ini terbukti beberapa anak pejabat tinggi baik di lingkungan Pemprov Kaltim maupun *Pemkab* dan *Pemkot* banyak yang tidak lulus tes tersebut. (KP, 16-1, hlm. 15)
- (125) Memasuki minggu ketiga tahun 2005 ini, dua fraksi di DPRD, setelah melewati pembahasan panjang, akhirnya sepakat untuk mengesahkan tiga *Raperda* menjadi *Perda*. (KP, 16-1, hlm. 11)

Kalimat-kalimat di atas dapat dibetulkan dengan mengganti huruf pertama akronim-akronim itu menjadi huruf kecil sehingga menjadi kalimat-kalimat, seperti di bawah ini.

- (113a) Katanya, pos komando serupa akan terbentuk di *korcam* lainnya secara bertahap.

- (114a) Sinyalemen adanya oknum yang memainkan harga *beras jah-tah untuk warga miskin (raskin)* ternyata sudah sampai
- (115a) Walikota Sofyan Hasdam meminta kepala sekolah tingkat SD sampai SMP se-Bontang supaya tidak terkejut dan panic melihat hasil *ujian nasional (unas)* lalu.
- (116a) Rusdi mengatakan selain diberikan subsidi, PNS juga mendapatkan pinjaman uang muka dari *bapetarum* yang besarnya bervariasi.
- (117a) Ini belum termasuk *taperum* mereka yang mencapai Rp 1,2 juta.
- (118a) Salah satu pasangan *calon wakil walikota (cawawali)* yang juga kader PDIP Samarinda
- (119a) Pada rapat yang sudah dilaksanakan, masing-masing sudah menceritakan kronologi *muswil* tersebut.
- (120a) KPUD Kutai Kartanegara (Kukar) mengusulkan dana *pemilihan kepala daerah (pilkada)* langsung dalam RAPBD 2005 sebesar Rp 22 miliar.
- (121a) ... konsultan hanya membahas *amdal* reklamasi pantai.
- (122a) ... sekarang banyak *pimpro* dan kepala dinas yang dikejar-kejar pemborong," urai Mahyuddin.
- (123a) "Kegiatannya itu dilakukan kelompokkerja, tiap-tiap PKK terdiri atas empat *pokja*," jelasnya.
- (124a) Ini terbukti beberapa anak pejabat tinggi baik di lingkungan Pemprov Kaltim maupun *pemkab* dan *pemkot* banyak yang tidak lulus tes tersebut.
- (125a) Memasuki minggu ketiga tahun 2005 ini, dua fraksi di DPRD, setelah melewati pembahasan panjang, akhirnya sepakat untuk mengesahkan tiga *raperda* menjadi *perda*.

3.2.7. Penulisan Akronim Bukan Nama Diri dengan Huruf Kapital Semua

Kalimat yang ditemukan adalah sebagai berikut.

- (126) Pertanyaan di atas berkecamuk di benak banyak pelajar yang hendak meneruskan pendidikannya ke perguruan tinggi meski hasil *Ujian Nasional (UNAS)* belum diumumkan. (TK, 5-6, hlm. 14)
- (127) Pemerintah Samarinda belum memastikan jumlah *GAKIN* di wilayahnya. (TK, 3-6, hlm. 13)
- (128) Ini disampaikan *PANPEL* kampanye anti madat AKBP Drs Hadi Purnomo. (KP, 18-5, hlm. 25)
- (129) Mahyuddin mengharapkan agar persoalan *PILKADA* ditangani secara cermat agar tidak terjadi akibat buruk di kemudian hari. (SK, 25-7, hlm. 16)
- (130) ... menghadiri acara deklarasi lintas parpol yang akan memenangkan pasangan Calon Walikota-Calon Wakil Walikota Samarinda, yakni Drs H Achmad Amins MM dan H Syaharie Jaang SH MH dari Partai Golkar, pada *PILKADA* 19 September 2005 nanti. (SK, 25-7, hlm. 15)

Penulisan akronim bukan nama diri adalah dengan huruf kecil semua (PUEYD, 2004: 18-19). Kalimat di atas dapat dibetulkan dengan mengganti penulisan akronim itu dengan huruf kecil semua, yaitu menjadi *unas*, *gakin*, *panpel*, dan *pilkada*. Dengan demikian, kalimat di atas dapat dibetulkan menjadi kalimat berikut.

- (126a) Pertanyaan di atas berkecamuk di benak banyak pelajar yang hendak meneruskan pendidikannya ke perguruan tinggi meskipun hasil *ujian nasional (unas)* belum diumumkan.
- (127a) Pemerintah Samarinda belum memastikan jumlah *gakin* di wilayahnya.
- (128a) Ini disampaikan *panpel* kampanye anti madat AKBP Drs. Hadi Purnomo.
- (129a) Mahyuddin mengharapkan agar persoalan *pilkada* ditangani secara cermat agar tidak terjadi akibat buruk di kemudian hari.
- (130a) ... menghadiri acara deklarasi lintas parpol yang akan memenangkan pasangan Calon Walikota-Wakil Walikota Samarinda dari Partai Golkar, yakni Drs. H. Achmad Amins, M.M.

dan H. Syaharie Jaang, S.H. M.H. pada *pilkada* 19 September 2005 nanti.

3.2.8. Penulisan Nama Diri dengan Huruf Kapital Semua

Kalimat yang ditemukan adalah sebagai berikut.

- (131) Coba ikuti kiat-kiat dari Dr Arief Rachman, Mpd, pakar pendidikan yang kini menjadi Ketua Harian Komisi Nasional Indonesia untuk *UNESCO*, berikut (*TK*, 5-6, hlm. 14)
- (132) Mengacu kepada Surat Keputusan Kepala *BAPEDAL* No. 8 tahun 2000 tentang Peran Serta Masyarakat di dalam Proses Penyusunan *AMDAL*, maka mulai hari ini PT. BADAK NGL mengumumkan dan mengharapkan partisipasi masyarakat dalam studi AMDAL untuk proyek EPEP dimaksud. (*TK*, 22-6, hlm. 19)
- (133) "Selain itu, juga seru banget karena pelatihannya langsung praktek dan langsung memegang alatnya sendiri. Jadi kita biar tau apa rasanya," ungkap Iwan (16), salah satu siswa *SMANSA* yang ikut pelatihan ini. (*SP*, 9-7, hlm. 8)
- (134) Sebelum meninggalkan Jakarta, rombongan Pelatihan Keterampilan Singkat Remaja Binaan PKK Provinsi Kaltim bergaya di depan kampus IKJ. Duh, asyiknya bisa jalan-jalan. Kapan lagi ya, bias bareng! (Iwan, *SMANSA*). (*SP*, 9-7, hlm 7)

Kalimat-kalimat di atas dapat dibetulkan dengan mengganti penulisan akronim-akronim itu dengan huruf awal huruf kapital dan huruf yang lain huruf kecil, seperti dapat dilihat pada kalimat-kalimat di bawah ini.

- (131a) Coba ikuti kiat-kiat dari Dr. Arief Rachman, M.Pd., pakar pendidikan yang kini menjadi Ketua Harian Komisi Nasional Indonsia untuk *Unesco*, berikut
- (132a) Mengacu kepada Surat Keputusan Kepala Bapedal No. 8 tahun 2000 tentang Peran Serta Masyarakat dalam Proses Penyusunan *Amdal*, maka mulai hari ini PT Badak N.G.L. mengumumkan dan mengharapkan partisipasi masyarakat dalam studi amdal untuk proyek EPEP dimaksud.

- (133a) “Selain itu juga seru sekali karena pelatihannya langsung praktik dan langsung memegang alatnya sendiri. Jadi, kita bisa tahu apa rasanya,” ungkap Iwan (16), salah satu siswa *Smansa* yang ikut pelatihan ini.
- (134a) Sebelum meninggalkan Jakarta, rombongan Pelatihannya Keterampilan Singkat Remaja Binaan PKK Provinsi Kaltim bergaya di depan kampus IKJ. Duh, asyiknya bisa berjalan-jalan. Kapan lagi ya, bisa bersama-sama! (Iwan, *Smansa*).

3.2.9. Penulisan Akronim Tidak Cermat

Kalimat-kalimat yang ditemukan adalah sebagai berikut.

- (135) Asisten I *Setkot*, Badaruddin, menambahkan, dalam pertemuan itu tak dibahas sedikit pun mengenai Sumber. (*TK*, 21-5, hlm. 13)
- (136) Plt *Setda* Kutim, Drs H Fahrudin MM, Senin (30/5) mengaku dana yang tersisa di kas daerah terutama dari sektor PAD sangat terbatas. (*TK*, 2-5, hlm. 9)
- (137) Di pihak Pemkab PPU, hadir Asisten II *Setkab* PPU Ir Untung AR Sumogiri, Kabag Ekonomi dan Pembangunan Drs Wahyudi (*KP*, 25-6, hlm. 37)
- (138) Seminar yang dimulai pukul 08.00 hingga 12.00 akan dibuka oleh Walikota Samarinda Achmad Amins, serta didukung oleh Pemkot Samarinda, *Diknas* Kaltim, FGPG, dan KKSS Kutai Barat. (*TK*, 21-5, hlm. 15)
- (139) Walau tak ada data resmi dari *Dinas Pendidikan (Diknas)* Kutim, diperkirakan jumlah lulusan sekolah menengah yang merantau untuk kuliah lebih 1.000 orang setiap tahun. (*TK*, 5-6, 14)
- (140) *Kepala Dinas Pendidikan Nasional (Kadiknas)* Bontang Drs H Abdul Muis yang mendampingi walikota menyatakan (*KP*, 25-6, hlm. 38)
- (141) Saya kira *Dikbud* itu merasa bahwa yang menentukan masa depan Indonesia itu dia. (*TK*, 5-6, hlm. 15)

Sebenarnya bentuk-bentuk *setkot*, *setda*, dan *setkab* adalah hasil pengakroniman dari bentuk-bentuk utuh *sekretariat kota*, *sekretariat daerah*, dan *sekretariat kabupaten* yang merupakan tempat, yaitu kantor dari *sekreteris kota*, *sekretaris daerah*, dan *sekretaris kabupaten*. Padahal, yang dimaksud adalah pejabatnya, yaitu *sekretaris kota*, *sekretaris daerah*, dan *sekretaris kabupaten*. Jadi, bentuk akronim yang benar untuk kalimat-kalimat di atas masing-masing adalah *sekkot*, *sekda*, dan *sekkab*.

Bentuk-bentuk akronim *diknas*, *kadiknas*, dan *dikbud* adalah hasil pengakroniman dari bentuk-bentuk utuh *pendidikan nasional*, *kepala pendidikan nasional*, dan *pendidikan dan kebudayaan*. Padahal, konsep yang seharusnya diungkapkan adalah *dinas pendidikan nasional*, *dinas pendidikan*, *kepala dinas pendidikan nasional*, dan *dinas pendidikan nasional*. Jadi, bentuk-bentuk akronim yang benar untuk kalimat-kalimat nomor (138), (139), (140), dan (141) di atas masing-masing adalah *disdiknas*, *disdik*, *kadisdiknas*, dan *disdiknas*.

Kalimat-kalimat di atas dapat dibetulkan menjadi kalimat-kalimat di bawah ini.

- (135a) Asisten I ***Sekkot*** Badaruddin menambahkan bahwa dalam pertemuan itu tak dibahas sedikit pun mengenai Sumber.
- (136a) Plt. ***Sekda*** Kutim, Drs. H. Fahrudin, M.M., Senin (30/5) mengaku bahwa dana yang tersisa di kas daerah terutama dari sector PAD sangat terbatas.
- (137a) Di pihak Pemkap PPU, hadir Asisten II ***Sekkab*** PPU Ir. Untung A.R. Sumogiri, Kabag Ekonomi dan Pembangunan Drs. Wahyudi
- (138a) Seminar yang dimulai pukul 08.00 hingga 12.00 itu akan dibuka oleh Walikota Samarinda Achmad Amins, serta didukung oleh Penkot Samarinda, ***Disdiknas*** Kaltim, FGPG, KKSS Kutai Barat.
- (139a) Walaupun tak ada data resmi dari ***Dinas Pendidikan (Disdik)*** Kaltim, diperkirakan jumlah lulusan sekolah menengah yang merantau untuk kuliah lebih dari 1.000 orang setiap tahun.
- (140a) ***Kepala Dinas Pendidikan Nasional (Kadisdiknas)*** Bontang Drs. H. Abdul Muis yang mendampingi Walikota mengatakan

- (141a) Saya kira *Disdiknas* itu merasa bahwa yang menentukan masa depan Indonesia itu dia.

3.2.10. Pemenggalan Akronim yang Tidak Lazim

Kalimat-kalimat yang ditemukan adalah sebagai berikut.

- (142) Usai meninjau ruangan tersebut, Sofyan langsung menginstruksikan kepada *Kadis Diknas* agar pengadaan meja dan kursi sekolah, secepatnya segera dilaksanakan. (*KP*, 27-7, hlm. 28)
- (143) Kepala *Kesbang Linmas* Kota Sibolga, Syupri Alamsyah mengatakan (*TK*, 1-4, hlm 2)

Pemenggalan kedua akronim pada kedua kalimat itu tidak lazim. Kedua akronim itu lazimnya ditulis tidak dipenggal. Jadi, penulisannya yang lazim adalah *Kadisdiknas* dan *Kesbanglinmas*. Dengan demikian, kedua kalimat di atas dapat dibetulkan menjadi kalimat-kalimat berikut.

- (142a) Usai meninjau ruangan tersebut, Sofyan langsung menginstruksikan kepada *Kadisdiknas* agar pengadaan meja dan kursi sekolah secepatnya dilaksanakan.
- (143a) Kepala *Kesbanglinmas* Kota Sibolga, Syupri Alamsyah mengatakan

3.2.11. Urutan Penulisan Akronim dan Bentuk Utuhnya Terbalik

Kalimat-kalimat yang ditemukan adalah sebagai berikut.

- (144) Sultan Kutai Kertanegara Ing Martadipura, Solehoedim II ikut memantau jalannya pelaksanaan pencoblosan dalam tahap *Pilkada* (*pemilihan kepala daerah*), Rabu (1/60 kemarin). (*TK*, 2-5, hlm. 10)
- (145) Kementerian Politik, Hukum, dan Keamanan mengakui tingginya potensi konflik dalam pelaksanaan *pilkada* (*pemilihan kepala daerah*) secara langsung (*KP*, 1-1, hlm. 9)
- (146) Dia menolak berkomentar saat ditanya kemungkinan perlunya *perpu* (*peraturan pemerintah pengganti undang-undang*) bila ternyata (*KP*, 1-1, hlm 9)

- (147) Selasa (31/5) sekitar 07.24, Kantor Telkom sudah menemukan adanya *perpu (perhubungan putus)* di kisaran Jl Soekarno-Hatta. (TK, 2-6, hlm 23)

Agar tidak terjadi kekeliruan, penulisan akronim yang benar adalah dituliskan bentuk lengkapnya dahulu, baru kemudian dituliskan akronimnya di dalam tanda kurung. Pada kalimat-kalimat di atas terbalik urutannya. Dengan demikian, kalimat-kalimat di atas dapat dibetulkan dengan membalik urutannya, yaitu dituliskan bentuk lengkapnya dahulu, baru diikuti akronimnya, seperti dapat dilihat pada kalimat-kalimat di bawah ini.

- (144a) Sultan Kutai Kartanegara Ing Martadipura, Solehuin II ikut memantau jalannya pelaksanaan pencoblosan dalam tahap *pemilihan kepala daerah (pilkada)* langsung, Rabu (1/6) kemarin.
- (145a) Kementerian Politik, Hukum, dan Keamanan mengakui tingginya potensi konflik dalam pelaksanaan *pemilihan kepala daerah (pilkada)* secara langsung
- (146a) Dia menolak berkomentar saat ditanya kemungkinan perlunya *peraturan pemerintah pengganti undang-undang (perpu)* bila ternyata
- (147a) Selasa (31/5) sekitar pukul 07.24, Kantor Telkom sudah menemukan adanya *perhubungan putus (perpu)* di kisaran Jln. Soekarno-Hatta.

3.2.12. Penulisan Akronim Tidak Konsisten

Dalam sebuah judul berita ditemukan penulisan akronim yang tidak konsisten, yaitu kadang-kadang akronim itu dipenggal, kadang-kadang dirangkai. Kalimat-kalimat itu dapat dilihat di bawah ini.

- (148) *Tim Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Timtastipikor)* akhirnya menahan mantan Direktur Investasi PT Jamsostek, Andi R Alamsyah, Senin (20/6) malam. (TK, 22-6, hlm 1)
- (149) Wakil Ketua *Tim Tastipikor*, Brigjen Polisi Hendarto kepada wartawan di Mabes Polri, Jakarta mengatakan banyak indikasi penyimpangan yang terjadi dalam kasus tersebut. (TK, 22-6, hlm 1)

- (150) Untuk memudahkan proses penyidikan, *Timastipikor* memutuskan untuk melakukan pebahanan terhadap tersangka. (TK, 22-6, hlm. 1)
- (151) Untuk kasus Jamsostek, sejauh ini *Timastipikor* sudah men-nyidik 18 saksi dan menetapkan tersangka, yaitu mantan Di-riktur Investasi PT Jamsostek, AA yang sudah ditahan sejak tadi malam. (TK, 22-6, hlm 1)
- (152) ... saat ini *Tim Tastipikor*, atau satu setengah bulan setelah dibentuk Presiden, telah menangani dua kasus yang sudah disidik yaitu kasus dugaan korupsi DAU Depag dan Jamsos-tek,” kata Hendarto yang saat itu didampingi Wakil Ketua Tim Tastipikor lainnya, Nazib Padmohardjo dan Kadiv Hu-mas Mabes Polri, Brigjen Polisi Ariyanto Boedihardjo. (TK, 22-6, hlm 1 dan 11)

Dapat dilihat bahwa penulisan akronim di atas pada kalimat nomor (149) dan nomor (152) ditulis dengan dipenggal, yaitu *Tim Tastipikor*. Sementara itu pada kalimat-kalimat nomor (148), (150), dan (151) ditulis tidak dipenggal, yaitu *Timastipikor*. Penulisan akronim yang tidak kon-sisten itu muncul dalam satu judul berita. Sebaiknya, penulisan sebuah akronim apakah dipenggal atau tidak dipenggal disarankan konsisten. Akan tetapi, bentuk yang dianjurkan adalah *Timastipikor*. Dengan demikian, penulisan akronim pada kalimat-kalimat nomor (148), (150), dan (151) sudah benar. Adapun kalimat nomor (149) dan (152) yang dianjurkan adalah sebagai berikut.

- (148a) Wakil Ketua *Timastipikor*, Brigjen Polisi Hendarto, kepada wartawan di Mabes Polri, Jakarta mengatakan bahwa banyak indikasi penyimpangan yang terjadi dalam kasus tersebut.
- (152a) “... saat ini *Timastipikor*, atau satu setengah bulan sejak di-bentuk Presiden, telah menangani dua kasus yang sudah di-sidik, yaitu kasus dugaan korupsi DAU Depag dan Jamsos-tek,” kata Hendarto yang saat itu didampingi Wakil Ketua *Timastipikor* lainnya, Nazib Pedmohardjo dan Kadiv Humas Mabes Polri, Brigjen Polisi Ariyanto Boedihardjo.

3.2.13. Penamaan Lembaga dengan Akronim yang Penulisannya Salah

Kalimat-kalimat yang ditemukan adalah sebagai berikut.

- (153) *MURI* mencatat Ny Indrawati, penderita achondroplasia dengan tinggi tubuh 74 cm sebagai wanita terpendek yang melahirkan bayi normal. (*KP*, 25-6, hlm. 1)
- (154) *MURI* juga mencatat RSAB Harapan Kita karena keberhasilannya melakukan operasi Caesar pada persalinan Ny Indrawati. (*KP*, 25-6, hlm. 1)
- (155) Ketua *MURI* Jaya Suprana menyerahkan piagam kepada Ny Indrawati, sang ibu mini. (*KP*, 25-6, hlm. 1)
- (156) Kalimat di atas keluar dari mulut Prof. Dr. R Hendra Halwani, pengamat ekonomi dari *Center for Information and Development Studies (CIDES)*. (*TK*, 5-6, hlm. 15)

Akronim-akronim itu dibentuk bukan dari gabungan huruf awal. Jadi, yang benar adalah ditulis dengan huruf awal huruf kapital, sedangkan huruf yang lain huruf kecil. Apabila taat pada kaidah, nama lembaga-lembaga itu adalah *Muri* dan *Cides*. Dengan demikian, kalimat-kalimat di atas dapat dibetulkan menjadi kalimat-kalimat di bawah ini.

- (153a) *Muri* mencatat Ny. Indrawati, penderita achondroplasia dengan tinggi tubuh 74 cm sebagai wanita terpendek yang melahirkan bayi normal.
- (154a) *Muri* juga mencatat RSAB Harapan Kita karena keberhasilannya melakukan operasi Caesar pada persalinan Ny. Indrawati.
- (155a) Ketua Muri Jaya Suprana menyerahkan piagam *Muri* kepada Ny. Indrawati, sang ibu mini.
- (156a) Kalimat di atas keluar dari mulut Prof. Dr. R. Hendra Halwani, pengamat ekonomi dari *Center for Information and Development Studies (Cides)*.

4. Penutup

4.1. Simpulan

Berdasarkan analisis pada bab III, diketahui bahwa penulisan singkatan dan akronim pada surat kabar harian yang terbit di Kalimantan Timur masih banyak terdapat kesalahan. Kesalahan-kesalahan itu meliputi kesalahan pemakaian tanda titik dan tanda koma, urutan penulisan bentuk lengkap dan singkatannya atau akronimnya yang terbalik, ketidakcermatan dalam penyingkatan dan pengakroniman, kesalahan pemakaian huruf kapital dan huruf kecil, penulisan singkatan yang salah kaprah, kesalahan karena singkatan dipenggal di akhir baris, pemenggalan akronim yang tidak lazim, dan penulisan singkatan dan akronim yang tidak konsisten. Kesalahan yang paling menonjol adalah kesalahan karena diabaikannya tanda titik dan tanda koma dalam penulisan singkatan. Kesalahan-kesalahan yang terjadi itu menjadikan kalimat secara keseluruhan juga tidak tepat

4.2. Saran

Mengingat banyaknya kesalahan yang terjadi dalam penulisan singkatan dan akronim, perlu disarankan sebagai berikut.

- (1) Pembinaan bahasa Indonesia bagi para jurnalis, khususnya para jurnalis surat kabar *Tribun Kaltim*, *Kaltim Post*, *Samarinda Pos*, dan *Suara Kaltim*, perlu dilakukan agar sikap dan pemakaian bahasa Indonesia menjadi lebih baik.
- (2) Perlu diadakan kerja sama antara Kantor Bahasa Kaltim dengan kalangan jurnalis di Kaltim dalam rangka pembinaan bahasa Indonesia, mengingat pengaruh surat kabar terhadap pembinaan bahasa Indonesia sangatlah besar.
- (3) Penelitian akan pemakaian bahasa Indonesia yang besar pengaruhnya terhadap pembinaan bahasa Indonesia juga perlu dilakukan.

DAFTAR PUSTAKA

- Alwi, Hasan, dkk. 2003. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Arifin, Zaenal dan Farid Hadi. 2001. *1001 Kesalahan Berbahasa*. Jakarta: Akademika Pressindo.
- Chaer, Abdul. 1993. *Pembakuan Bahasa Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta.

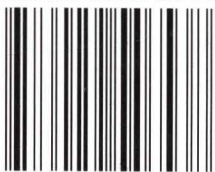
- _____. 1994. *Linguistik Umum*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Humas Kompas. 1994. *Brosur Kompas*. Jakarta: Kompas Media Nusantara.
- Kridalaksana, Harimurti. 1996. *Pembentukan Kata dalam Bahasa Indonesia*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Moeliono, Anton. 1985. *Pembinaan dan Pengembangan Bahasa: Ancangan Alternatif dalam Perencanaan Bahasa (Disertasi)*. Jakarta: Djambatan.
- Pusat Bahasa. 2004. *Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Pusat Bahasa. 2004. *Pedoman Umum Pembentukan Istilah*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Rahardi, R. Kunjana. 2004. *Dinamika Kebahasaan: Aneka Masalah Bahasa Indonesia Mutakhir*. Yogyakarta: Mitra Gama Widya.
- Sudaryanto. 1993. *Metode dan Aneka Teknik Analisis Data*. Yogyakarta. Duta Wacana University Press.
- Sugono, Dendy (ed). 2003. *Buku Praktis Bahasa Indonesia 2*. Jakarta: Pusat Bahasa, Departemen Pendidikan Nasional.
- Suwito. 1990. *Sosiolinguistik*. Surakarta: Sebelas Maret University Press.
- Tim Penyusun Kamus. 2002 *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.

Biodata Penulis

Mardi Nugroho lahir pada tanggal 16 Januari 1970 di Gunung Kidul. Alumnus Fakultas Sastra, Universitas Negeri Surakarta. Sejak tahun 2005 menjadi PNS di Kantor Bahasa Provinsi Kalimantan Timur. Hasil penelitiannya adalah "Konjungtor dalam Bahasa Kutai".



ISBN 978-602-95465-3-8



Pusat Bahasa
Departemen Pendidikan Nasional
2009

49
F